DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

WARSZAWA, 10 listopada 1950 | Nr 14 | Poz. 313—329

TREŚĆ:

DZIAŁ OGÓLNY.

313

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 4 sierpnia 1950 r. w sprawie okresowych sprawozdań finansowych na rok 1950 przedsiębiorstw podległych Ministerstwu Komunikacji.

Na podstawie zarządzenia Ministra Finansów z 25.V. br. w sprawie okresowych sprawozdań finansowych na r. 1950 (Monitor Polski Nr A-69, poz. 812) zarządza się co następuje:

1. Do sporządzania i składania okresowych sprawozdań finansowych obowiązane są następujące przedsiębiorstwa podległe Ministerstwu Komunikacji i ich zakłady pracy samodzielnie bilansujące:

1) w przedsiębiorstwie Polskie Koleje Państwowe:
   a) Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych,
   b) Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych,
   c) Warsztaty Mechaniczne Kolei Państwowych;

2) w przedsiębiorstwie Państwowa Komunikacja Samochodowa:
   a) Dyrekcja Naczelna PKS,
   b) Dyrekcje Okręgowe PKS,

3) Polskie Linie Lotnicze „Lot";

4) w przedsiębiorstwie Państwowa Żegluga Śródlądowa:
   a) Dyrekcja Państwowej Żeglugi Śródlądowej,
   b) Oddziały Państwowej Żeglugi Śródlądowej;

5) Stocznie Rzeczne;

6) Polskie Biuro Podróży „Orbis";

7) Centralne Biuro Studiów i Projektów Komunikacji;

8) Kamieniołomy i Klinkiernie Komunikacji;

9) w przedsiębiorstwie Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych:
   a) Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych,
   b) Państwowe Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych Nr 1—6;

10) w przedsiębiorstwie „Kolejowe Zakłady Gastronomiczne“:

a) Dyrekcja Kolejowych Zakładów Gastronomicznych,

b) Oddziały Kolejowych Zakładów Gastronomicznych.

2. Wymienione w pkt. 1 przedsiębiorstwa i zakłady pracy obowiązane są do składania sprawozdań finansowych miesięcznych i kwartalnych według wzorów dołączonych do niniejszego okólnika.

3. Sprawozdania finansowe winny być podpisane przez kierownika przedsiębiorstwa (zakładu pracy) i głównego lub starszego księgowego.

4. Wymienione w pkt. 1 następujące przedsiębiorstwa i jednostki samodzielnie bilansujące: Dyrekcje Okręgowe K.P., Warsztaty Mechaniczne K.P., Dyrekcje Okręgowe P.K.S., Oddziały Państwowej Żeglugi Śródlądowej, Państwowe Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych Nr 1 do 6 oraz Oddziały K.Z.G., powinny składać sprawozdania finansowe w 2-ch egzemplarzach swoim nadrzędnym jednostkom organizacyjnym, oraz w jednym egzemplarzu właściwemu oddziałowi Banku finansującego ich działalność eksploatacyjną w ciągu 40-stu dni po upływie okresu sprawozdawczego.

5. Sprawozdania składane jednostkom nadrzędnym powinny być przez nie sprawdzone pod względem formalnym, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zwrócone celem bezzwłocznego poprawienia.

W razie powtarzających się nieprawidłowości, władze nadrzędne mogą zobowiązać głównych lub starszych księgowych jednostek podległych do osobistego przedkładania sprawozdań, oraz mogą sprawdzać je z danymi księgi obrotów i sald.

6. Wymienione w punkcie 1 przedsiębiorstwa: Polskie Linie Lotnicze „Lot“, Stocznie Rzeczne, Polskie Biuro Podróży „Orbis“, Centralne Biuro Studiów i Projektów Komunikacji oraz Kamieniołomy i Klinkiernie Komunikacji będą składać sprawozdania finansowe w Ministerstwie Komunikacji w 3-ch egzemplarzach w ciągu 40-stu dni po upływie okresu sprawozdawczego.

Jednostki nadzorujące wymienione w pkcie 1, a mianowicie: Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych, Dyrekcja Naczelna Państwowej Komunikacji Samochodowej, Dyrekcja Państwowej Żeglugi Śródlądowej, Dyrekcja Kolejowych Zakładów Gastronomicznych, obowiązane są przedłożyć Ministerstwu Komunikacji sprawozdania finansowe zbiorcze nadzorowanych jednostek wraz ze sprawozdaniami własnymi w 3-ch egzemplarzach w ciągu 55 dni po upływie okresu sprawozdawczego. Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych obowiązany jest przedkładać Ministerstwu Komunikacji sprawozdania finansowe zbiorcze PPRK Nr 1, 2, 3 i 4, oraz odrębnie sprawozdania PPRK Nr 5 i 6 wraz ze sprawozdaniami własnymi w 3-ch egzemplarzach w ciągu 55 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

7. Wszystkie wymienione w pkcie 6 przedsiębiorstwa obowiązane są prócz tego złożyć w ustalonych wyżej terminach po jednym egzemplarzu sprawozdań finansowych Ministerstwu Finansów i właściwemu oddziałowi banku finansującego eksploatację (działalność).

Jednostki nadrzędne składają bankom zarówno sprawozdania własne jak i zbiorcze jednostek nadzorowanych.

Ponadto przedsiębiorstwa i zakłady pracy, które stosownie do uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z 4.X.1949 r. w sprawie zasad systemu finansowego przedsiębiorstw podległych M.K. są płatnikami podatku obrotowego, powinny składać w wyżej wskazanych terminach po jednym egzemplarzu sprawozdań finansowych wydziałom finansowym właściwych terytorialnie rad narodowych.

8. Przedsiębiorstwa prowadzące księgowość w oparciu o jednolity plan kont dla przedsiębiorstw przemysłowych (Instrukcja PKPG Nr 1/F i 13/F) a mianowicie:

Polskie Koleje Państwowe,
Państwowa Komunikacja Samochodowa,
Polskie Linie Lotnicze „Lot“,
Państwowa Żegluga Śródlądowa,
Polskie Biuro Podróży „Orbis“,
Stocznie Rzeczne,
Kamieniołomy i Klinkiernie Komunikacji,
Państwowe Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych Nr 5 i 6,
Centralne Biuro Studiów i Projektów Komunikacji

składać będą następujące sprawozdania miesięczne:

a) bilans według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw przemysłowych,

b) rachunek wyników według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw przemysłowych,

c) sprawozdanie z wykonania nakładów i kosztów według załączonego wzoru Nr 1,

oraz dodatkowo co kwartał:

d) zestawienie analityczne środków normowanych według załączonego wzoru Nr 2,

e) zestawienie analityczne środków trwałych, funduszów własnych, oraz pokrycia normatywów według załączonego wzoru Nr 3,

f) porównawczy rachunek wyników według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw przemysłowych.

Państwowe Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych Nr 1, 2, 3 i 4 składać będą następujące sprawozdania miesięczne:

a) bilans według wzoru załączonego do jednolitego planu kont z roku 1945,

b) rachunek wyników według wzoru załączonego do jednolitego planu kont z 1945 r. w układzie przyjętym do planowania finansowego,

c) sprawozdanie z wykonania planu nakładów i kosztów według załączonego wzoru Nr 1,

oraz dodatkowo co kwartał:

d) zestawienie analityczne środków normowanych według załączonego wzoru Nr 2,

e) zestawienia analityczne środków trwałych, funduszów własnych, oraz pokrycia normatywów według załączonego wzoru Nr 3,

f) porównawczy rachunek wyników w układzie przyjętym do planowania finansowego.

Przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne składać będzie następujące sprawozdania miesięczne:

a) bilans według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw handlowych,

b) rachunek rezultatów sprzedaży, rezultat realizacji i rachunek wyników według wzorów załączonych do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw handlowych,

c) sprawozdanie z wykonania planu nakładów według załączonego wzoru Nr 1 wraz z załącznikiem, oraz dodatkowo co kwartał:

d) zestawienie analityczne środków normowanych według załączonego wzoru Nr 4,

e) zestawienie analityczne środków trwałych, funduszów własnych i pokrycia normatywów według załączonego wzoru Nr 3,

f) sprawozdanie o ubytkach towarowych, mankach i zepsuciu towarów według załączonego wzoru Nr 5.

Jednostki utrzymywane z Rachunku Narzutów Administracyjnych:

Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych,

Dyrekcja Naczelna Państwowej Komunikacji Samochodowej,

Dyrekcja Państwowej Żeglugi Śródlądowej,

Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Komunikacji,

Dyrekcja Kolejowych Zakładów Gastronomicznych składać będą następujące sprawozdania miesięczne:

a) bilans według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw utrzymywanych z Rachunku Narzutów Administracyjnych,

b) rachunek działalności według wzoru załączonego do jednolitego planu kont dla przedsiębiorstw utrzymywanych z Rachunku Narzutów Administracyjnych,

c) sprawozdanie z wykonania planu nakładów i kosztów według załączonego wzoru Nr 6 wraz z załącznikiem.

9. Okólnik obowiązuje od dnia 1 lipca 1950 r. Z dniem tym uchyla się obowiązek sporządzania okresowych sprawozdań finansowych wprowadzonych instrukcją tymczasową Ministra Komunikacji z dnia 21.3.1950 r. Nr EF. IV-40-30/50, oraz zarządzeniem Ministerstwa Komunikacji z dnia 9.6.1950 r. Nr EF. IV-40-56/50.

Nr EFR. IV-40/69/50.

MINISTER wz. **R. Strzelecki.**

Załącznik do okólnika Ministra Komunikacji z 4 sierpnia 1950 r. (poz. 313).

Wzór Nr 1

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU NAKŁADÓW I KOSZTÓW ZA OKRES
od 1. VII. 1950 r. do . . . .

Nr konta	Treść	Plan roczny	Wykonanie za miesiąc sprawozdawczy	Wykonanie od początku roku	% wykonania planu (5 : 3) × 100	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
A	Wartość produkcji (eksploatacji)					
B	Pracogodziny grupy przemysłowej (eksploatacyjnej)					
C	Wartość produkcji (eksploatacji) na 1 pg (A:B)					
D	% planu rocznego wartości produkcji (eksploatacji)					
E	Koszty produkcji (eksploatacji) podstawowej, pomocniczej, robót i usług odpłatnych na 1 zł produkcji (koszty : A)					
F	Koszty produkcji (eksploatacji) podstawowej, pomocniczej, robót i usług odpłatnych na 1 pg (koszty : B)					
400	Nakłady zaopatrzenia materiałowego					
401	Materiały podstawowe					
402	Materiały pomocnicze — paliwo					
403	Opakowania					
404	Części zapasowe maszyn i urządzeń					
405	Przedmioty nietrwałe					
40	Suma grupy					
410	Robocizna podstawowa					
411	Ruchoma część robocizny					
412	Dodatek wyrównawczy morski, stołeczny i specjalny					
413	Dodatki za uciążliwe prace					
414	Dodatki za prace w godzinach nadliczbowych					
415	Wynagrodzenie za urlopy					
	Razem 410 — 415					

Nr konta	Treść	Plan roczny	Wykonanie za miesiąc sprawozdawczy	Wykonanie od początku roku	% wykonania planu (5 : 3) × 100	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
416	Świadczenia socjalne					
417	Ubezpieczenia społeczne					
418	Narzut na F.A.S.					
419	Narzut na F.N. i P.Z.					
	Razem 416 — 419					
41	Suma grupy					
420	Pensja podstawowa					
421	Ruchoma część pensji					
422	Dodatek funkcyjny, morski, stołeczny i specjalny					
423	Dodatki za uciążliwość pracy					
424	Wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych					
425	Wynagrodzenia za urlopy					
	Razem 420 — 425					
426	Świadczenia socjalne					
427	Ubezpieczenia społeczne					
428	Narzut na F.A.S.					
429	Narzut na F.N. i P.Z.					
	Razem 426 — 429					
42	Suma grupy					
430	Prąd					
431	Gaz					
432	Woda					
433	Para					
434	Sprężone powietrze					
43	Suma grupy					
440	Konserwacje					
441	Remonty					
442	Obróbka					
443	Transport					
444	Inne niewymienione					
44	Suma grupy					
450	Podatek obrotowy					
451	Inne podatki i daniny państwowe					
452	Podatki i daniny samorządowe					
453	Opłaty sądowe, arbitrażowe, admin. i skarbowe					
454	Ubezpieczenia rzeczowe					
45	Suma grupy					
460	Czynsze i dzierżawy					
461	Delegacje służbowe i reprezentacja					
462	Opłaty telekomunikacyjne					
463	Propaganda, reklama, wystawy					
464	Książki i czasopisma					
465	Opłaty manipulacyjne i prowizje					
466	Kary i grzywny					
467	Ofiary, subwencje, zasiłki					
468	Inne niewymienione					
46	Suma grupy					

Nr konta	Treść	Plan roczny	Wykonanie za miesiąc sprawozdawczy	Wykonanie od początku roku	% wykonania planu (5 : 3) × 100	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
470	Umorzenia środków trwałych					
475	Planowane ryzyko jakości wyrobów					
476	Planowane ryzyko z tytułu szkód przemysłowych					
477	Inne ryzyka planowane					
47	Suma grupy					
480	Kalkulowane nakłady zaopatrzenia materiałowego					
481	Kalkulowane nakłady większych remontów					
482	Kalkulowane nakłady związane z uruchomieniem nowej produkcji					
483	Inne kalkulowane nakłady wtórne do rozliczenia					
48	Suma grupy					
	RAZEM NAKŁADY					

Nr konta	Treść	Plan roczny	Koszty na 1 rbg	Wykonanie za okres sprawozd.	Wykonanie od początku roku	%	%	% planu rocznego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
700	Materiały bezpośrednie					X		
701	Robocizna bezpośrednia					X		
702	Specjalne koszty wytwarzania					X		
703	Narzut kosztów zaopatrzenia materiałowego					X		
704	Koszty wydziałowe					X		
705	Koszty administracji					X		
	Razem koszty					—	100	
700-705	Koszty produkcji podstaw.		X				100	
716	Koszty produkcji pomoc.		X				X	
726	Koszty robót i usług odpłatnych		X				X	
730, 3,4,5	Przestoje, demontaże, braki, roboty gwarancyjne		X				X	
740,1,2	Koszty zbytu		X				X	
756	Koszty robót kapitalnych		X				X	
760,1,2	Koszty wtórne do rozliczenia w czasie		X				X	
770-6	Rozliczenie działalności pozazakładowej		X				X	
	Ogółem Koszty					100		

.... Data

.... Główny Księgowy

OBJAŚNIENIA DO WZORU NR. 1.

Sprawozdanie z wykonania planu nakładów i kosztów sporządzane jest przez jednostki wymienione w pkcie 8 zarządzenia, z wyjątkiem jednostek utrzymywanych z Rachunku Narzutów Administracyjnych.

W części pierwszej w pozycji A podać należy wartość produkcji (eksploatacji) podstawowej, pomocniczej, oraz robót i usług odpłatnych planowanej na rok 1950 (kol. 3), uzyskanej w m-cu sprawozdawczym (kol. 4), oraz od początku roku (kol. 5). W kol. 6 procent wykonania planu.

W poz. B podać należy w odpowiednich kolumnach pracowniko - godziny planowane i wykonane. Podstawą do wykonania planu w tym zakresie będzie liczba wszystkich pracowniko - godzin wykazana w części A (Grupa przemysłowa wzgl. eksploatacyjna) planów zatrudnienia. P.P.R.K. Nr. 1 do 4 przyjmą za podstawę ilość roboczo - godzin wykazaną pod Lp.1 „robotnicy produkcyjni" planu kosztów osobowych.

W poz. C wykonać należy w kol. 3, 4, 5 i 6 wartość produkcji wzgl. eksploatacji plonowaną i wykonaną, przypadającą na 1 pracogodzinę. Dane osiąga się przez podzielenie planowanej i wykonanej wartości produkcji przez planowaną i przepracowaną ilość praco-godzin.

W poz. D w kol. 4 i 5 podać należy procent wykonania planu wartości produkcji (eksploataocji) za m. sprawozdawczy i od początku roku.

W poz. E należy wykazać w odpowiednich kolumnach układu pionowego planowane i wykonane koszty produkcji (eksploatacji) podstawowej, pomocniczej oraz robót i usług odpłatnych przypadające na 1 zł wartości produkcji wzgl. eksploatacji.

W poz. F wykazać należy w odpowiednich kolumnach koszty wykazane w poz. E przypadające na 1 pracowniko - godzinę.

W części drugiej sprawozdania należy wykazać w kol. 3, 4 i 5 wysokość nakładów planowanych i wykonanych w układzie rodzajowym. W kol. 6 wykazać należy procent wykonania planu w stosunku do nakładów.

P.P.R.K. Nr. 1—4 sporządza sprawozdanie to w układzie rodzajowym przewidzianym w planie nakładów (OZC.—20).

W części trzeciej sprawozdania umieścić należy w przedziałce pierwszej koszty produkcji wzgl. eksploatacji podstawowej w układzie przyjętym we wzorach do planów finansowych i planów kont, oraz w przedziałce drugiej wszystkie koszty poniesione przez przedsiębiorstwo wraz z kosztami produkcji (eksploatacji) podstawowej w analogicznym układzie.

W kol. 3 należy umieścić dane z planów finansowych. W kol. 4 wykazać koszt produkcji (eksploatacji) podstawowej, przypadający na 1 pracowniko - godzinę w przekroju kalkulacyjnym wzgl. rodzajowym. W kol. 5 i 6 dane dotyczące wykonania planu kosztów za okres sprawozdawczy i od początku roku. W kol. 7 należy podać w procentach stosunek poszczególnych kosztów do ogólnej sumy tych kosztów, zaś w kol. 8 procentowy stosunek poszczególnych kosztów produkcji (eksploatacji) podstawowej do ogólnej sumy kosztów produkcji podstawowej.

W kol. 9 podać należy wyrażony w procentach stosunek wykonania planu kosztów od początku roku, wynikający z podzielenia sum kolumny 6 przez sumy kol. 3.

Przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne w sprawozdaniu tym nie wypełnia części pierwszej i trzeciej. Składa natomiast co miesiąc sprawozdanie dotyczące wskaźników obrotu handlowego, stanowiące załącznik do wzoru Nr 1.

W załączniku tym należy podać w stanie zatrudnienia faktyczną ilość pracowników zatrudnionych w końcu okresu sprawozdawczego.

Wskaźniki do poz. 2, 3 i 4 należy wyprowadzić na podstawie danych za ostatni miesiąc sprawozdawczy, wykazany w rachunkach rezultatów i wyników. Do poz. 5, 6 i 7 należy podać dane rzeczywiste od początku roku. Kolumn zakreślonych × wypełniać nie należy.

Załącznik do wzoru Nr. 1

Wskaźniki za czas od . . . . . . do . . . . . .

1) Stan zatrudnienia
   a) fizyczni . . . .
   b) umysłowi . . . .
   Ogółem . . . .
   w tym operatywni . . . .

2. Obrót ogółem na 1 pracownika . . . .

3. Obrót ogółem na 1 pracownika operatywnego . . . .

4. Koszt obrotu handlowego w % do obrotu . . . .

5. Nakłady finansowe w % do obrotu . . . .

6. Zysk netto w % do obrotu . . . .

7. Z zaliczonych kosztów zakupu i sprzedaży przypada na: . . . .
   a) transport . . . .
   b) opakowanie . . . .

Wzór Nr 2

ZESTAWIENIE ANALITYCZNE ŚRODKÓW NORMOWANYCH

na dzień . . . . 19 . . . r,

L.p.	Nr konta	Nazwa środków normowanych	Normatyw na koniec kwartału		Skorygowany stan na początek kwartału		Stan książk. na koniec kwartału	Zapasy zbędne zgłoszone do upłynnienia	Skorygowany stan książk. na koniec kwartału 6—7		Różnice ± 4—8	Obrót (rozchód, zużycie)	Współczynnik szybkości obrotu kol 10: (kol. 5+8 / 2)	Cykl obrotowy w dniach 90: (obrót *) / (kol 5+8 / 2))
1	2	3	4	%	5	%	6	7	8	%	9	10	11	12
1	100	Kasa												
2	110	Rachunek bankowy operacyjny												
3	1	Razem środki płatnicze (1 + 2)												
4	300,37	Materiały i towary w drodze oraz przerobie obcym												
5	310	Surowce												
6	311	Półfabrykaty												
7	312	Półfabrykaty typowe własne												
8	31	Materiały podstawowe (5 + 6 + 7)												
9	320	Materiały pomocnicze												
10	321	Paliwo												
11	330—331—332	Opakowania zwrotne												
12	335	Opakowania bezzwrotne												
13	34	Części zapasowe maszyn i urządzeń												
14	350+351+352	Przedmioty nietrwałe												
15	3	Razem materiały (4+8+9+10+11+12+13+14)												
16	800/810+801/ /8'1+809+819	Wyroby gotowe i półfabrykaty typowe												
17	802/812	Wyroby półgotowe												
18	803/813	Produkcja w toku												
19	82	Roboty i usługi odpłatne												
20	83	Odpadki												
21	8	Razem wyroby i roboty w toku (16+17+18+19+20)												
22	190	Rozliczenia wydatków i nakładów prostych										—	—	
23	1910	Rozliczenia nakładów zaopatrzenia materiałowego										—	—	
24	1911, 1912, 1919	Rozliczenia innych nakładów wtórnych										—	—	
25	84	Niezrealizowane koszty magazynowania										—	—	
26		Razem rozliczenia międzyokresowe czynne i niezrealizowane koszty magazynowania										— —	—	
27		Ogółem		100		100				100		—	—	

*) koszt własny realizacji produkcji podstawowej, pomocniczej, robót i usług odpłatnych oraz odpadków 909, 919, 920, 939.

....
Data

....
Główny Księgowy

OBJAŚNIENIA DO WZORU NR. 2.

Zestawienie analityczne środków normatywnych winno być wypełniane raz na kwartał przez każdą jednostkę samodzielnie bilansującą.

Podstawę dla sporządzenia tego zestawienia stanowią zbilansowane salda kont księgowych.

Sumy w zestawieniu podawać należy w tysiącach złotych, zaokrąglając je do pełnych tysięcy (do zł. 500, w dół, ponad zł 500 w górę).

Układ pionowy.

W kolumnie 4 wykazuje się normatyw odpowiedniej pozycji środków normatywnych na dzień sprawozdawczy (koniec kwartału).

Kolumna 5 wpisać tu należy sumy kol. 8 zestawienia za ubiegły kwartał (w kwartale I salda dt bilansu otwarcia dla kl. 3 pomniejszone o zapasy zgłoszone do upłynnienia).

Kolumna 6 wykazuje stan książkowy składników środków normatywnych zgodnie z saldami odpowiednich kont księgi głównej.

W kolumnie 7 należy wykazać wartość zapasów zbędnych zgłoszonych do upłynnienia. Pozycje te winny wynikać z odpowiednich dokumentów, pozwalających na stwierdzenie, czy i kiedy zgłoszono zapasy do upłynnienia.

Kolumna 8 służy do ustalenia stanu netto zapasów normowanych przez odjęcie od książkowego salda sumy zapasów zbędnych, przeznaczonych i zgłoszonych do upłynnienia.

W kolumnie 9 ustalić należy różnicę między normatywem na dzień sprawozdawczy (kolumna 4), a stanem rzeczywistym, skorygowanym o ewentualne sumy zapasów zbędnych (kolumna 8).

Kolumna 10 wykazuje obrót, rozchód, zużycie danego środka normowanego, dokonany w kwartale sprawozdawczym. Sumę obrotu ustalić należy na podstawie zapisów na kontach księgi głównej z wyłączeniem storn i sprostowań.
Podstawą do ustalenia obrotu środków płatniczych jest suma nakładów zarachowana w kwartale sprawozdawczym w ciężar grup 40—47.
Obrót środkami rejestrowanymi w klasie 3 ustala się na podstawie kont grupy 40, wykazujących zużycie odpowiednich zapasów magazynowanych kl. 3. Podstawą dla obliczenia obrotu wyrobów gotowych i robót w toku ewidencjonowanych w kl. 8 jest koszt wytworzenia zrealizowanej produkcji (ct kl. 8), zaś dla odpadków koszt wytworzenia zrealizowanych odpadków.

Kolumna 11 przeznaczona jest dla ustalenia szybkości obrotu; współczynnik szybkości obrotu oblicza się z ilorazu sumy obrotu (kolumna 10) i przeciętnego remanentu (suma kolumn 5 i 8 podzielona przez 2).

W kolumnie 12 wykazuje się długość cyklu obrotowego w dniach, obliczonego przez podzielenie ilości dni kwartału (90) przez iloraz kosztu własnego realizacji produkcji (909, 919, 929) i przeciętnego remanentu (suma kol. 5 i 8 podzielona przez 2).

W kolumnach 4, 5 obok sumy należy wykazać stosunek procentowy sumy danej pozycji do sumy wykazanej w pozycji „ogółem" (poz. 27).

Wzór Nr 3

ZESTAWIENIE ANALITYCZNE
ŚRODKÓW TRWAŁYCH, FUNDUSZÓW WŁASNYCH ORAZ POKRYCIA NORMATYWÓW.

na dzień . . . . 19 . . . r,

L. p.	Nr konta	Treść	Dane z B.O.	Stan na początek kwartału	Przyrost	Zmniejszenia	Stan na koniec kwartału	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	00	**Środki trwałe**						
		Stan na początek okresu			X	X		
		Zwiększenie lub zmniejszenie (bez inwestycji)	X	X				
		Inwestycje	X	X		X		
		Razem						
2	07	Umorzenie						
3		Wartość netto środków trwałych						
4	01	Likwidacja środków trwałych						
5	080	Fundusz własny						
6	081	Zwiększenie funduszu własnego						
7	06	Środki otrzymane						
8		Zysk						
9		Razem (6+7+8)						

L. p.	Nr konta	Treść	Dane z B.O.	Stan na początek kwartału	Przyrost	Zmniejszenia	Stan na koniec kwartału	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	082	Zmniejszenie funduszu własnego						
11	050	Przelewy nadwyżek środków obrotowych						
12	051	Przelewy podatku dochodowego						
13	052	Przelewy na fundusze						
14		Straty						
15		Razem (10+11+12+13+14)						
16		Ogółem Fundusze (5 + 9 — 15)						
17		Fundusz własny na pokrycie środków obrotowych (16 — (3 ± 4)						
18		Normatyw środków obrotowych (kol. 4 poz. 27 zał. Nr 2)						
19		Nadwyżka (17—18) wzgl. niedobór (18—17)						

.............................., dnia .... 1950 r.

....
Główny Księgowy

OBJAŚNIENIA DO WZORU Nr 3.

ZESTAWIENIA ANALITYCZNE

środków trwałych, funduszów własnych oraz pokrycia normatywów winno być wypełniane raz na kwartał przez każdą jednostkę samodzielnie bilansującą. Podstawę do sporządzenia tego zestawienia stanowią zbilansowane obroty i salda kont księgowych za okres kwartalny, jak i bilans kwartalny za okres poprzedni.

Sumy w zestawieniach podawać należy w tysiącach złotych, zaokrąglając je do pełnych tysięcy (do zł. 500,— w dół, ponad zł. 500,— w górę).

Układ pionowy.

Kolumna 5 — wykazać tu należy stan poszczególnych pozycji, ujętych w zestawieniu na początek kwartału sprawozdawczego. Sumy te winny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w kol. 8 zestawienia za poprzedni kwartał (w kwartale I dane te są równe z danymi z B. O.).

Kolumna 6 — zawiera sumę netto zwiększeń, t.j. bez storn, sprostowań itp.

Kolumna 7 — zawiera sumę netto zmniejszeń.

Kolumna 8 — stan na koniec kwartału wynika z dodania do sum kolumny 5 zwiększeń (kol. 6) i odjęcia zmniejszeń (kol. 7) dane te zgodne być winny z odpowiednimi sumami, wykazanymi w bilansie na ostatni dzień kwartału sprawozdawczego.

Kolumna 9 — zawiera ew. uwagi do poszczególnych pozycji.

Układ poziomy.

Pozycja 1 wykazuje zmiany w stanie środków trwałych.

Pozycja 2 — figurować tu winna suma umorzeń.

Pozycja 3 — wartość netto środków trwałych wynika z odjęcia kwoty umorzeń, wykazanej w pozycji 2 od sumy pozycji 1.

Pozycja 4 — zawiera saldo znajdujących się w trakcie likwidacji środków trwałych, wyeliminowanych z gr. 00.

Pozycje 6-8 — wykazują wyspecyfikowane wg grup i podgrup jednolitego planu kont zwiększenia funduszu własnego.

Pozycje 10-14 — zawierają wyspecyfikowane zmniejszenie funduszu własnego.

Pozycja 16 — sumę pozycji 16 otrzymuje się przez dodanie sumy pozycji 5 (Fundusz własny) do sumy pozycji 9 i odjęcie pozycji 15.

Pozycja 17 wykazuje przez porównanie sumy pozycji 9 (Razem Fundusz) z wartością netto środków trwałych (z poz. 3) powiększoną lub pomniejszoną o sumę pozycji 4 (Likwidacja środków trwałych), wysokość funduszów własnych, stanowiących pokrycie środków obrotowych.

Pozycja 18 — figurować tu winna suma normatywu środków obrotowych w wysokości wykazanej we wzorze Nr 2, kol. 4, poz. 27.

Pozycja 19 — winna wykazać sumę nadwyżki, wzgl. niedoboru funduszu własnego pozostałego na pokrycie środków obrotowych (poz. 17) nad normatywem środków obrotowych (poz. 18).

Wzór Nr 4

ZESTAWIENIE ANALITYCZNE ŚRODKÓW NORMOWANYCH

na dzień . . . . 19 . . . r,

w tysiącach złotych

L.p.	Symbol konta J. P. K.	Nazwa środków normowanych	Normatyw na koniec kwartału	Stan książkowy na początek kwartału	Stan książkowy na koniec kwartału	Różnica (+) (—) 4 — 6	Obrót (zużycie)	Cykl obrotowy w dniach
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	100	Kasa						
2	1100	Rachunek bankowy operacyjny						
3		Razem środki płatnicze						
4	300	Materiały w drodze	—			—		
5	301	Materiały podstawowe	—			—		
6	302	Materiały pomocnicze i paliwo	—			—		
7	303	Opakowania	—			—		
8	304	Części zapasowe maszyn i urządzeń	—			—		
9	305	Przedmioty nietrwałe	—			—		
10	30	Razem materiały						
11	319	Towary w drodze	—			—		
12	321	„ w cenie zakupu	—			—		
13	323	„ „ „	—			—		
14	325	„ „ „	—			—		
15	327	„ „ „	—			—		
16	329	„ „ „	—			—		
17	33/35	Towary w cenie hurtowej	—			—		
18	14/36	Towary w cenie detalicznej	—			—		
19	38	Towary w przerobie	—			—		
20		Razem towary						
21	19	Rozliczenia międzyokresowe czynne (wydatki przyszłych okresów)					—	
22		Razem						

OBJAŚNIENIA DO WZORU Nr 4.

Zestawienie analityczne środków normowanych winno być wypełniane raz na kwartał.

Podstawę do sporządzenia tego zestawienia stanowią zbilansowane salda kont księgowych.

Sumy w zestawieniu podawać należy w tysiącach złotych, zaokrąglając je do pełnych tysięcy (do zł. 500,— w dół, ponad zł 500,— w górę).

Układ pionowy.

W kolumnie 4 wykazuje się normatyw zgodny z planem odpowiedniej pozycji środków normowanych na dzień sprawozdawczy (koniec kwartału).

Kolumna 5 należy tu wpisać sumy kol. 6 zestawienia za ubiegły kwartał (w kwartale I dane z bilansu otwarcia).

Kolumna 6 wykazuje stan książkowy składników środków normowanych zgodny z saldem odpowiednich kont księgi głównej.

W kolumnie 7 ustalić należy różnicę między normatywem na dzień sprawozdawczy (kolumna 4) a stanem rzeczywistym (kolumna 6).

Kolumna 8 wykazuje obrót danego środka normowanego, dokonany w kwartale sprawozdawczym. Sumę obrotu ustalić należy na podstawie zapisów na kontach księgi głównej z wyłączeniem storn i sprostowań.
Podstawą do ustalenia obrotu środków płatniczych jest suma wypłat regulujących zobowiązania za nabyte materiały i towary oraz suma nakładów zarachowana w kwartale sprawozdawczym. Obrót środkami rejestrowanymi w grupie 30 ustala się na podstawie kont grupy 40, wykazujących zużycie odpowiednich zapasów magazynowych w kl. 3. Dla obliczenia obrotu towarów podstawą jest wartość w cenie nabycia sprzedanych towarów (konta 921, 923, 925, 927, 929, 932, 942).

Kolumna 9 przeznaczona jest do ustalenia długości cyklu obrotowego, którą oblicza się dzieląc ilość dni kwartału (90) przez iloraz obrotu i przeciętnego remanentu (suma 5 i 6 podzielona przez 2).

Wzór Nr 5

SPRAWOZDANIE
o ubytkach towarowych naturalnych, mankach towarowych i zepsuciu towarów
za kwartał . . . . 1950 r.

Symbol konta	Treść	Dane za okres sprawozdawczy	Dane od początku roku
1	2	3	4
Dt 175	I. niewyjaśnione z poprzedniego kwartału		
Dt 175	II. powstałe w kwartale sprawozdawczym		
	Razem I + II		
	III. z tego przypada na:		
	1. ubytki naturalne w granicach norm:		
Dt 473	a) w transporcie		
Dt 474	b) przy składowaniu normalnym		
Dt 478	c) przy składowaniu specjalnym		
Dt 2030	2. stwierdzone ubytki ponad normę niezawinione		
Dt 174	3. stwierdzone ubytki zawinione		
	4. manka stwierdzone protokólarnie:		
Dt 2031	a) niezawinione		
Dt 174	b) zawinione		
	5. zepsucie towarów stwierdzone protokólarnie:		
Dt 2031	a) niezawinione		
Dt 174	b) zawinione		
	Razem III		
Dt 175	IV. Niewyjaśnione na ostatni dzień kwartału (I + II) — III		

............................., dnia .... 1950 r.

....
Główny Księgowy

OBJAŚNIENIA DO WZORU Nr 5.

Sprawozdanie o ubytkach towarowych naturalnych, mankach i zepsuciu towarów, winno być sporządzone raz na kwartał.

Podstawę do sporządzenia tego sprawozdania stanowią zbilansowane salda kont księgowych.

W pozycji I — podaje się saldo niewyjaśnionych ubytków towarowych, mank i zepsucia towarów z ostatniego dnia poprzedniego kwartału.

W pozycji II — wszystkie powstałe i ujawnione w sprawozdawczym okresie ubytki, manka i zepsucia.

W pozycji III — wykazuje się wyjaśnione w okresie sprawozdawczym straty towarowe, podając w punkcie 1 ubytki naturalne w granicach norm z podziałem na ubytki w transporcie, przy składowaniu normalnym i przy składowaniu specjalnym, w punkcie 2 podaje się ubytki naturalne ponad normę niezawinione, zatwierdzone decyzją władz nadrzędnych, w punkcie 3 ubytki ponad normę, odnośnie których stwierdzono winnych i w punkcie 4 należy podać stwierdzone protokólarnie manka z podziałem na zawinione i niezawinione, w punkcie 5 wyszczególnia się analogicznie zepsucie towarów.

W pozycji IV — wyprowadza się sumę niewyjaśnionych na ostatni dzień kwartału sprawozdawczego mank, ubytku i zepsucia towarów.

Wzór Nr 6

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU NAKŁADÓW I KOSZTÓW ZA OKRES
od 1. VII. 1950 r. do . . . .

Nr konta	Treść	Plan roczny	Plan kwartalny	Wykonanie za kwartał sprawozd.	Wykonanie za miesiąc sprawozd.	Wykonanie od początku roku	Różnica ±(5—4)	% wykonania planu (7:3)×100
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Ilość pracowników fizycznych							
B	Ilość pracowników umysłowych							
400	Nakłady zaopatrzenia materiałowego							
402	Materiały pomocnicze i paliwo							
404	Części zapasowe maszyn i urządzeń							
405	Przedmioty nietrwałe							
40	Suma grupy							
410	Robocizna podstawowa							
411	Ruchoma część robocizny							
412	Dodatek wyrównawczy, morski, stołeczny i specjalny							
414	Dodatki za prace w godzinach nadliczbowych							
	Razem 410 — 414							
416	Świadczenia socjalne							
417	Ubezpieczenia społeczne							
418	Narzut na F.A.S.							
419	Narzut na F.N. i P.Z.							
41	Suma grupy							
420	Pensja podstawowa							
421	Ruchoma część pensji							
422	Dodatek funkcyjny, morski, stołeczny i specj.							
424	Wynagrodzenie za prace w godz. nadliczb.							
	Razem 420 — 424							
426	Świadczenia socjalne							
427	Ubezpieczenia społeczne							
428	Narzut na F.A.S.							
429	Narzut na F.N. i P.Z.							
42	Suma grupy							
430	Prąd							
431	Gaz							
432	Woda							
43	Suma grupy							
440	Konserwacje							
441	Remonty							
443	Transport							
444	Inne niewymienione							
44	Suma grupy							
450	Podatek obrotowy							
451	Inne podatki i daniny państwowe							
452	Podatki i daniny samorządowe							
453	Opłaty sądowe, arbitraż, administr., skarbowe							
454	Ubezpieczenie rzeczowe							
45	Suma grupy							
	do przeniesienia							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	z przeniesienia							
460	Czynsze i dzierżawy							
461	Delegacje służbowe i reprezentacja							
462	Opłaty telekomunikacyjne							
463	Propaganda, reklamy, wystawy							
464	Książki i czasopisma							
465	Opłaty manipulacyjne i prowizje							
466	Kary i grzywny							
467	Ofiary, subwencje, zasiłki							
468	Inne niewymienione							
46	Suma grupy							
470	Umorzenie środków trwałych							
	Razem nakłady							

Uwagi:

Nr konta	TREŚĆ	Plan roczny	Wykonanie za miesiąc sprawozd.	Wykonanie od początku roku	%	% planu rocznego
1	2	3	4	5	6	7
74	Koszty działalności zasadniczej (administr.)					
75	Koszty robót kapitalnych					
77	Koszty działalności pozazakładowej					
					100%	

Załącznik do wzoru Nr 6

ZAŁĄCZNIK DO PGR. 461 DELEGACJE SŁUŻBOWE I REPREZENTACJA.

Nr konta	TREŚĆ	Plan roczny	Plan kwartalny	Wykonanie za kwartał sprawozdawczy	Wykonanie za m-c sprawozdawczy	Wykonanie od początku roku	Różnica ± (5—4)	% wykonania planu (7 : 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Diety i inne nakłady delegacji służbowych							
	Podróże zagraniczne							
	Reprezentacja							

ZAŁĄCZNIK DO PGR. 402 — MATERIAŁY POMOCNICZE I PALIWO

Nr konta	TREŚĆ	Plan roczny	Plan kwartalny	Wykonanie za kwartał sprawozdawczy	Wykonanie za m-c sprawozdawczy	Wykonanie od początku roku	Różnica ± (5—4)	% wykonania planu (7 : 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Materiały na utrzymanie czystości i dekorację gmachów							
	Materiały na konserwację urządzeń biurowych, lokali biurowych, budynków biurowych							
	Druki, materiały biurowe, książki buchalteryjne, materiały techniczne i kreślarskie							
	Paliwo stałe							
	Paliwo płynne							

OBJAŚNIENIA DO WZORU Nr 6.

Sprawozdanie z wykonania planu nakładów i kosztów sporządzane jest przez jednostki samodzielnie bilansujące, prowadzące księgowość w oparciu o J. P. K. dla jednostek utrzymywanych z Rachunku Narzutów Administracyjnych. Zestawienie to wypełniają jednostki co miesiąc.

Jest ono podzielone na dwie części:

pierwsza — dotycząca nakładów do rozliczenia w układzie kl. 4

i druga — kosztów w układzie klasy 7.

Część I (nakłady do rozliczenia wg kl. 4).

W zestawieniach dla I i II miesiąca kwartału wypełnia się tylko kolumny 3, 6, 7 i 9. W miesiącach kończących kwartał wypełnia się wszystkie kolumny.

Układ pionowy.

W kolumnie 3 należy podać dane wg aktualnego planu rocznego.

W kolumnie 4 należy uwidocznić sumy odpowiadające 1/4 planu rocznego.

W kolumnie 5 należy wykazać rzeczywiście poniesione i zaksięgowane na kontach kl. 4 w kwartalnym okresie sprawozdawczym, zaś

W kolumnie 6 w miesięcznym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 7 należy podać nakłady rzeczywiście poniesione i zaksięgowane na kl. 4 od początku roku (wraz z okresem sprawozdawczym).

W kolumnie 8 uwidoczniona być winna różnica między wykonaniem planu kwartalnego, a planem kwartalnym.

Kolumna 9 służy do wyprowadzenia stosunku w procentach między nakładami poniesionymi od początku roku, do planu rocznego.

Układ poziomy.

W pozycjach A i B podać należy stan zatrudnienia pracowników fizycznych i umysłowych.

Nakłady do rozliczenia w układzie klasy 4 wyjaśnień nie wymagają.

Część 2 (koszty w układzie kalkulacyjnym (kl. 7).

We wszystkich miesiącach roku wypełnia się wszystkie kolumny.

Układ pionowy.

W kolumnie 4 podać należy koszty rzeczywiste poniesione i zaksięgowane na kontach kl. 7 w okresie sprawozdawczym.

W kolumnie 5 podać należy koszty poniesione i zaksięgowane na kontach kl. 7 od początku roku (wraz z okresem sprawozdawczym).

W kolumnie 6 należy podać w procentach stosunek poszczególnych kosztów do ogólnej sumy kosztów klasy 7.

W kolumnie 7 należy podać wyrażony w procentach stosunek „wykonania od początku roku" (kol. 6) do „planu rocznego" (kol. 3).

Układ poziomy.

Wyjaśnień nie wymaga.

314

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 września 1950 r. w sprawie uzupełnienia Instrukcji o opracowywaniu i uzgadnianiu załatwień pisemnych.

W Instrukcji o opracowywaniu i uzgadnianiu załatwień pisemnych, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z 5 listopada 1947 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 12, poz. 220) zmienionej zarządzeniem z 15 listopada 1948 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 20, poz. 384) w § 5 pkt. 7 otrzymuje brzmienie:

„po zakończeniu pracy akta spraw załatwianych, jak również wszystkie materiały pomocnicze chować do biurka lub szafy zamykanych na klucz".

Nr OU-13/7/50.

z up. MINISTRA Dyrektor Departamentu **St. Walter.**

315

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 20 września 1950 r. w sprawie utworzenia biblioteki okręgowej w Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych Kolei Państwowych.

Zarządzam z natychmiastową ważnością:

1. Tworzy się bibliotekę okręgową w Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych Kolei Państwowych.

2. W związku z postanowieniem ust. 1 wprowadza się do § 2 lit. B. zarządzenia Ministra Komunikacji z 19 czerwca 1950 r. o organizacji sieci bibliotek fachowych w resorcie komunikacji (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 186) nowy pkt. 5) o brzmieniu: „biblioteka okręgowa w Dyrekcji Zakładów Produkcyjnych Kolei Państwowych".

Nr O. Org. 0/77/50.

MINISTER **J. Rabanowski.**

316

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 27 września 1950 roku w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji o dostawach, robotach i usługach dla komunikacji".

Na podstawie § 67 rozporządzenia Rady Ministrów z 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam „Instrukcję o dostawach, robotach i usługach dla komunikacji", która ukaże się w osobnym wydaniu.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr OP 60/42/50.

MINISTER **J. Rabanowski.**

317

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 2 października 1950 r. w sprawie zmiany zarządzenia o utworzeniu oddziałów przedsiębiorstwa państwowego „Kolejowe Zakłady Gastronomiczne".

Zarządzam z ważnością od dnia 1 października 1950 r.:

Do zarządzenia Ministra Komunikacji z 22 czerwca 1950 r. w sprawie utworzenia oddziałów przedsiębiorstwa państwowego p.n. Kolejowe Zakłady Gastronomiczne (Dz. Urz. M. K. Nr 11, poz. 218) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie: „Na czele oddziału stoi dyrektor, powoływany i zwalniany przez dyrektora przedsiębiorstwa, za zgodą Ministra Komunikacji";

2) § 4 otrzymuje brzmienie: „Dyrektorowi oddziału przydany jest do pomocy zastępca dyrektora, powoływany i zwalniany przez dyrektora przedsiębiorstwa na wniosek dyrektora oddziału".

Nr O. Org. 072/13/50.

MINISTER wz. **Z. Balicki.**

318

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 10 października 1950 r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji o prowadzeniu bibliotek fachowych w resorcie komunikacji".

W związku z § 13 zarządzenia Ministra Komunikacji z 19 czerwca 1950 r. o organizacji sieci bibliotek fachowych w resorcie komunikacji (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 186) zatwierdzam „Instrukcję o prowadzeniu bibliotek fachowych w resorcie komunikacji", która ukaże się w osobnym wydaniu.

Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 października 1950 r.

Nr GB-02/5/50.

MINISTER **J. Rabanowski.**

319

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 października 1950 r. w sprawie przekazania przez przedsiębiorstwo państwowe PKP przedsiębiorstwu państwowemu Kolejowe Zakłady Gastronomiczne pomieszczeń bufetowych oraz innych urządzeń i sprzętu pomocniczego związanego z prowadzeniem bufetów.

W związku z postanowieniami § 8 Zarządzenia Ministra Komunikacji z 2.XII.1949 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego p.n. „Kolejowe Zakłady Gastronomiczne" (Monitor Polski Nr 1/50, poz. 4) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przedsiębiorstwo PKP wynajmie przedsiębiorstwu Kolejowe Zakłady Gastronomiczne wszelkie pomieszczenia, znajdujące się na stacjach kolejowych, a przeznaczone dotychczas wyłącznie na restauracje, bufety i kioski wraz z wszystkimi pomieszczeniami pomocniczymi, związanymi z prowadzeniem działalności gastronomicznej (kuchnie, sale konsumcyjne i bufetowe, pokoje służbowe i biurowe, magazyny, piwnice, spiżarnie, lodownie, śmietniki zbiorniki na odpadki itp.).

2. Najmem objęte zostaną również te wszystkie pomieszczenia restauracyj i bufetów, które w chwili przejęcia zakładu żywienia na stacji przez Kolejowe Zakłady Gastronomiczne były przeznaczone na inne cele, o ile wymagają tego względy należytej obsługi podróżnych przez Kolejowe Zakłady Gastronomiczne.

3. Umowy najmu pomieszczeń określą wysokość czynszu zgodnie z uchwałą Rady Ministrów z 21 czerwca 1950 r. w sprawie czynszów za lokale użytkowe, wynajmowane przez jednostki administracji państwowej oraz instytucje i przedsiębiorstwa uspołecznione (Monitor Polski Nr A-77, poz. 889).

§ 2. 1. Przedsiębiorstwo PKP przekaże nieodpłatnie przedsiębiorstwu Kolejowe Zakłady Gastronomiczne na własność majątek ruchomy, stanowiący własność PKP a będący wyposażeniem pomieszczeń, wymienionych w § 1 w tym urządzenia, przybory, telefony i sprzęt związany z prowadzeniem zakładu żywienia zbiorowego.

2. Przekazanie majątku ruchomego określonego w ust. 1, będzie dokonane na podstawie protokółów zdawczo - odbiorczych, przy współudziale przedstawicieli obu przedsiębiorstw.

§ 3. 1. Przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne obowiązane jest do przeprowadzenia inwestycji środkami przewidzianymi dla tego przedsiębiorstwa w planie inwestycyjnym.

2. Budowa nowych obiektów na terenach PKP, budowa dodatkowych pomieszczeń oraz przebudowa wzgl. adaptacja obiektów istniejących, a wynajętych przez Kolejowe Zakłady Gastronomiczne, powinna być dokonywana w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem PKP i przeprowadzana pod nadzorem organów PKP.

3. W nowobudujących się dworcach przedsiębiorstwo PKP uzgodni z Kolejowymi Zakładami Gastronomicznymi plan budowy pomieszczeń związanych z prowadzeniem zakładu żywienia podróżnych.

§ 4. Sposób rozliczenia się obu przedsiębiorstw w przedmiocie przeprowadzania przez PKP kapitalnych remontów pomieszczeń określonych w § 1, w sprawie kosztów konserwacji pomieszczeń, użytkowanych przez oba przedsiębiorstwa, wydatków związanych z utrzymaniem czystości, porządku, oświetlenia i ogrzewania wspólnych pomieszczeń, kosztów oświetlenia i ogrzewania pomieszczeń używanych wyłącznie przez przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne, sprawy wstępu i poruszania się pracowników Kolejowych Zakładów Gastronomicznych na terenie kolejowym oraz inne niewymienione sprawy z zakresu współpracy obu przedsiębiorstw — określi osobna umowa.

§ 5. 1. Celem poszczególnych bufetów kolejowych przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne obowiązane jest przedkładać przedsiębiorstwu PKP plan uruchomienia zakładów żywienia podróżnych na stacjach PKP. Plan ten powinien być uprzednio uzgodniony z przedsiębiorstwem PKP w przypadkach, gdy bufety znajdują się w dzierżawie, a przedsiębiorstwo PKP nie wypowiedziało umowy dzierżawnej do chwili otrzymania planu, określonego w zdaniu pierwszym.

2. Przekazanie majątku ruchomego oraz wynajem pomieszczeń wymienionych w § 1 powinno następować:

a) w stosunku do bufetów nieczynnych — w terminie nie dłuższym niż 10 dni, licząc od daty zawiadomienia pisemnego przez przedsiębiorstwo Kolejowe Zakłady Gastronomiczne o zamierzonym przejęciu odnośnego bufetu kolejowego,

b) w stosunku do bufetów czynnych a nieeksploatowanych dotychczas przez Kolejowe Zakłady Gastronomiczne — natychmiast po zwolnieniu się danego bufetu tak, aby w żadnym wypadku nie następowała przerwa w żywieniu podróżnych w danym bufecie kolejowym.

3. Przedsiębiorstwo PKP powinno przy przekazywaniu i wynajmie uwzględniać wszystkie postulaty przedsiębiorstwa Kolejowe Zakłady Gastronomiczne dotyczące przyśpieszenia przejęcia tych bufetów przez Kolejowe Zakłady Gastronomiczne.

§ 6. Przedsiębiorstwo PKP umożliwi przedsiębiorstwu państwowemu Kolejowe Zakłady Gastronomiczne odpłatne korzystanie z telefonów kolejowych (bez naruszenia sprawnego funkcjonowania kolei).

§ 7. Zarządzenie obowiązuje od dnia 11 października 1950 r.

Nr EFR. 79/6/50.

MINISTER **J. Rabanowski.**

320

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 15 września 1950 r. w sprawie wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku trwałego przez urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe.

Instrukcja Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z 2 czerwca 1950 r. w sprawie wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku trwałego przez urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe (Monitor Polski Nr A-76 poz. 885) przewiduje w § 14 dwa sposoby przekazywania maszyn zbędnych.

W związku z tym Ministerstwo Komunikacji podaje do wiadomości przesłane przez Centralne Biuro Obrotu Maszynami (CBOM) zestawienie maszyn przydzielanych przez CBOM stanowiące załącznik do niniejszego okólnika i wyjaśnia w porozumieniu z CBOM, że:

1) przekazywanie maszyn wymienionych w wykazie pod poz. 1 do 95 jednostkom nie podległym Ministerstwu Komunikacji, powinno odbywać się za zgodą i pośrednictwem CBOM, natomiast przekazywanie między urzędami i przedsiębiorstwami MK może odbywać się bez zgody CBOM,

2) przekazywanie maszyn wymienionych pod poz. 96 do 108, czy to przedsiębiorstwom i urzędom podległym Ministerstwu Komunikacji, czy innym resortom, powinno odbywać się zawsze i wyłącznie za zgodą i pośrednictwem CBOM.

Maszyny zakwalifikowane jako zbędne należy bezzwłocznie zgłosić do CBOM na specjalnym druku, wskazanym w załączniku Nr 2 do powołanej na wstępie instrukcji.

Wskazane w zgłoszeniu rubryki należy dokładnie wypełnić, a w szczególności podać dane charakterystyczne i szkice, względnie dołączyć fotografie.

Wykazy maszyn zbędnych zgłoszonych do CBOM należy równocześnie przesyłać do Departamentu Zaopatrzenia Ministerstwa Komunikacji.

Nr Za. J-344/8/50.

Dyrektor Departamentu **H. Bezeg.**

Załącznik do okólnika Ministerstwa Komunikacji z 15 września 1950 r. (poz. 320).

ZESTAWIENIE

rodzajów maszyn, przekazywanych przez Zakłady do C.B.O.M. stosownie do instrukcji Przewodniczącego P. K. P. G. z 2.6.50 r. ogłoszonej w Monitorze Polskim Nr A-76 poz. 885.

I. Grupa maszyn obrabiarkowych C.B.O.M.

D4 Obrabiarki do obróbki wiórowej metali.

1. a) Tokarki, zataczarki, centrówki,
2. b) Rewolwerówki,
3. c) Karuzelówki,
4. d) Tokarki kolejowe, specjalne,
5. e) Automaty tokarskie,
6. f) Wiertarki,
7. g) Wiertarko-frezarki, wytaczarki,
8. h) Szlifierki, polerki, ostrzarki,
9. i) Frezarki,
10. k) Gwinciarki,
11. l) Piły i obrzynarki,
12. m) Strugarki podłużne,
13. n) Strugarki poprzeczne i dłutownice,
14. o) Przeciągarki,
15. p) Obrabiarki do kół zębatych,
16. r) Różne obrabiarki (niewymienione wyżej).

D5 Obrabiarki do obróbki plastycznej metali.

17. a) Młoty, maszyny kowalskie,
18. b) Maszyny do prostowania i gięcia profili,
19. c) Prasy i wytłaczarki,
20. d) Nożyce i dziurkarki,
21. e) Maszyny blacharskie,
22. f) Krawędziarki,
23. g) Wyoblarki,
24. h) Niciarki,

D8 Obrabiarki do drzewa.

25. a) Traki,
26. b) Piły tarczowe, taśmowe i wahadłowe,
27. c) Strugarki, wyrówniarki, grubościówki,
28. d) Frezarki zwykłe i łańcuszkowe,
29. e) Tokarki,
30. f) Wiertarki,
31. g) Cynkarki i czopownice,
32. h) Maszyny do fornierów i dykt,
33. i) Maszyny do wyrobu beczek,
34. j) Maszyny do wyrobu wełny drzewnej,
35. k)

D10 Spawarki elektryczne.

36. a) Spawarki transformatorowe,
37. b) Spawarki przetwornicowe (wirujące),
38. c) Spawarki punktowe,
39. d) Spawarki stykowe,
40. e) Automaty spawalnicze.

II. Dział Urządzeń Technicznych C.B.O.M.

D6 Silniki Spalinowe.

41. a) Silniki stałe Diesla z żarową głowicą itp.,
42. b) Silniki stałe gazowe,
43. c) Silniki spalinowe, przewoźne i przenośne.

C1 Pompy.

44. a) Pompy tłokowe wodne,
45. b) Pompy tłokowe do innych cieczy naturalnych,
46. c) Pompy tłokowe do cieczy żrących,
47. d) Pompy wirnikowe, wodne,
48. e) Pompy wirnikowe do innych cieczy,
49. f) Pompy innego rodzaju.

C2 Sprężarki (Kompresory).

50. a) Sprężarki tłokowe do powietrza i gazów,
51. b) Sprężarki chłodnicze (oddzielnie lub agregaty: silnik oddzielnie — odoliwiacz),
52. c) Turbo-sprężarki stałe do powietrza i gazów,
53. d) Inne sprężarki wirnikowe stałe do powietrza i gazów,
54. e) Sprężarki przewoźne i przenośne.

C1 Maszyny i urządzenia do produkcji chemicznej.

55. a) Szafy chłodnicze, Kontenery (zamrażarki),

III. Dział urządzeń energetycznych C. B. O. M.

B1 Kotły i ich wyposażenia.

56. a) Kotły parowe o wydajności do 3 t. pary/godz. z wyposażeniem lub bez,
57. b) Kotły parowe 3-20 ton/godz. z wyposażeniem lub bez,
58. c) Kotły parowe ponad 20 ton/godz. pary z wyposażeniem lub bez,
59. d) Kotły wodne do centralnego ogrzewania (tylko stalowe).

IV. Grupa maszyn i sprzętu budowlanego C. B. O. M.

A1 Urządzenia wiertnicze.

60. a) Rygi wiertnicze kompletne różnego rodzaju przewoźne (z wyjątkiem samochodowym),
61. b) Różne urządzenia wiertnicze.

E2. Tabor do transportu lądowego na tor normalny i wąski.

62. a) Parowozy i tendry (tor wąski) do celów budowlanych,
63. b) Lokomotywy spalinowe (tor wąski) do celów budowlanych.

F1 Urządzenia do rozdrabniania i sortowania minerałów.

64. a) Łamacze, kruszarki, granulatory, miażdżarki,
65. b) Sortowniki, przesiewniki, płóczki, flotacje,
66. c) Młyny.

F3 Maszyny i urządzenia do robót ziemnych i fundamentowych.

67. a) Koparki jednonaczyniowe, czerpaki,
68. b) Pogłębiarki czerpakowe ssące z refulerami uniwersalne,
69. c) Koparki linowe, zbierakowe,
70. d) Zrywaki, spycharki, równiarki, zgarniarki,
71. e) Kafary z babą zwykłą i młotem mechanicznym,
72. f) Wyciągarki pali,
73. g) Sprzęt kafarowy,
74. h) Śluzy kesonowe.

F4 Maszyny i urządzenia do robót budowlanych.

75. a) Maszyny do mieszania betonu (betoniarki),
76. b) Maszyny i urządzenia do mechanicznego transportu betonu (pompy, wieże, przenośniki powietrzne, rynny),
77. c) Wibratory,
78. d) Maszyny do wyrobów betonowych,
79. e) Maszyny i sprzęt do robót wykańczających (mieszarki i pompy do zaprawy, maszyny do zacierania zaprawy, torkretnice i inny sprzęt machan. lub ręczny),
80. f) Sprzęt do rozbijania betonu i muru.

F5 Maszyny do budowy i utrzymania nawierzchni drogowych.

81. a) Walce,
82. b) Ubijaki,
83. c) Maszyny do budowy nawierzchni betonowych,
84. d) Maszyny do budowy nawierzchni bitumicznych.

F6 Dźwigi i przenośniki do robót budowlanych.

85. Żórawie (z wyjątkiem samochodowych),
86. Wciągarki (wieże wyciągowe, windy i wielokrążki),
87. Podnośniki (lewary),
88. Przenośniki przewoźne, poziome i pochyłe (transportery).

F7 Sprzęt do poziomego transportu wewnętrznego na budowie.

89. a) Sprzęt wąskotorowy przenośny (przęsła szynowe, rozjazdy obrotnic),
90. b) Wózki szynowe (wywrotki, platformy itp.)

W stosunku do instrukcji P.K.P.G. str. 38, gdzie podany jest spis grup maszyn, urządzeń i sprzętu przydzielanego przez C.B.O M. dochodzi jeszcze następujące uzupełnienie.

I. Grupa maszyn obrabiarkowych C.B.O.M.

D2 Maszyny i urządzenia dla odlewnictwa.

91 a) maszyny do przerobu masy formierskiej
92 b) maszyny formierskie
93 c) maszyny do odlewania pod ciśnieniem
94 d) maszyny do oczyszczania odlewów.

II. **Dział urządzeń technicznych.**

D9. **Sprzęt spawalniczy acetylenowy.**

95. a) wytwornice acetylenowe.

W całości spisu 95 poz. pominięte są C3a wentylatory typowe których C.B.O.M. nie reglamentuje, a które były pomyłkowo zamieszczone do „Spis grup maszyn, urządzeń i sprzętu przydzielanego przez C.B.O.M. podanego na str. 38 instr. Nr 22 P.K.P.G.

Wykaz rodzajów maszyn, których przekazanie powinno zawsze następować za pośrednictwem C.B.O.M. (§ 14 pkt. 4 instrukcji Przewodniczącego PKPG).

Urządzenia Energetyczne.

96 Kotły parowe i lokomobilowe.

Obrabiarki.

97 Tokarki o wzniosie kłów 335 m/m i długości toczenia 2000 m/m.
98 Frezarki bramowe.
99 Obrabiarki do kół zębatych: frezarki obwiedniowe, strugarki, szlifierki i inne wraz z aparatami pomiarowymi.
100 Wiertarko-frezarki o Ø wrzeciona 130 m/m i wyżej.
101 Karuzelówki o Ø stołu od 2500 m/m.
102 Tokarki do wałów korbowych.
103 Wiertarki precyzyjne typu SIP.
104 Szlifierki do wałów korbowych.
105 Szlifierki do gwintów wraz z aparaturą pomiarową optyczną.
106 Szlifierki bezkłowe.
107 Młoty parowe i pneumatyczne od 2000 kg.
108 Prasy wszelkiego rodzaju od 200 ton.

DZIAŁ KOLEJOWY.

321

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 12 października 1950 r. o organizacji komisji dyscyplinarnych i o postępowaniu dyscyplinarnym w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe".

Na podstawie § 66 ust. (1), § 67 ust. (2), § 68 ust. (3) rozporządzenia Rady Ministrów z 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 299, z 1949 r. Nr 61, poz. 476 i z 1950 r. Nr 32, poz. 296) zarządzam co następuje:

Część I.

Przepisy wstępne.

§ 1. Skróty i wyrażenia użyte w niniejszym zarządzeniu oznaczają:

1) „pracownicy" — pracowników etatowych i kandydatów;

2) „pracownicy PKP" — pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie PKP bez względu na rodzaj stosunku służbowego;

3) „Dyrektor Generalny" — Dyrektora Generalnego Kolei Państwowych;

4) „dyrektor okręgu" — dyrektora okręgu kolei państwowych;

5) „ZZK" — Związek Zawodowy Pracowników Kolejowych R.P.;

6) „DGKP" — Dyrekcję Generalną Kolei Państwowych;

„7) „DOKP" — Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych;

8) „pragmatyka" — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 52, poz. 299, z 1949 r. Nr 61, poz. 476 i z 1950 r. Nr 32, poz. 296).

9) „właściwa władza":

a) w stosunku do pracowników podlegających właściwości komisji dyscyplinarnej przy dyrektorze okręgu — dyrektora okręgu, chyba że szczególny przepis stanowi inaczej,

b) w stosunku do pracowników podlegających właściwości Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym i Wyższej Komisji Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym — Dyrektora Generalnego.

Część II.

Organizacja komisji dyscyplinarnych.

Rozdział 1.

Skład i właściwość komisji dyscyplinarnych.

§ 2. 1. W sprawach dyscyplinarnych pracowników orzekają następujące komisje dyscyplinarne:

1) komisje dyscyplinarne przy dyrektorach okręgów;

2) Komisja Dyscyplinarna przy Dyrektorze Generalnym;

3) Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Dyrektorze Generalnym.

2. Ponadto w myśl § 62 ust. (2) pragmatyki, sprawy dyscyplinarne pracowników wymienionych w § 64b pragmatyki rozstrzygają komisje dyscyplinarne dla pracowników państwowych Ministerstwa Komunikacji (MK), a mianowicie:

1) Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji i

2) Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji,

— działające na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. 1. Komisja dyscyplinarna przy dyrektorze okręgu jest pierwszą instancją, orzekającą w sprawach dyscyplinarnych pracowników z wyłączeniem dyrektora i wicedyrektorów okręgu, kierowników międzydyrekcyjnych jednostek organizacyjnych i zakładów pomocniczych oraz głównych inspektorów kontroli.

2. Komisja dyscyplinarna przy dyrektorze okręgu składa się z:

1) przewodniczącego,
2) odpowiedniej liczby jego zastępców,
3) odpowiedniej liczby, do 100 (stu) członków,
4) odpowiedniej liczby, do 30 (trzydziestu) przedstawicieli ZZK.

3. Przewodniczącego komisji dyscyplinarnej przy dyrektorze okręgu, jego zastępców oraz członków komisji powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny na wniosek dyrektora okręgu spośród pracowników etatowych, przynależnych służbowo do danej DOKP oraz spośród pracowników etatowych międzyrekcyjnych jednostek organizacyjnych i zakładów pomocniczych po dwóch członków komisji z każdej jednostki i zakładu. Przedstawicieli ZZK wchodzących w skład komisji zatwierdza i odwołuje na wniosek Zarządu Głównego ZZK — Dyrektor Generalny.

§ 4. 1. Komisja Dyscyplinarna przy Dyrektorze Generalnym jest:

1) pierwszą instancją orzekającą w sprawach pracowników DGKP oraz pracowników wyłączonych spod orzecznictwa komisji dyscyplinarnych przy dyrektorach okręgu z tym, że nie podlegają orzecznictwu tej komisji: Dyrektor Generalny, Dyrektorzy Naczelni, Komendant Główny Ochrony Kolei, Naczelny Inspektor Kontroli, dyrektorzy służb i biur DGKP oraz dyrektorzy okręgów;

2) drugą instancją orzekającą w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyganych w pierwszej instancji przez komisje dyscyplinarne przy dyrektorach okręgów.

2. Komisja dyscyplinarna przy Dyrektorze Generalnym składa się z:

1) przewodniczącego,

2) odpowiedniej liczby jego zastępców,

3) odpowiedniej liczby, do 50 (pięćdziesięciu) członków,

4) odpowiedniej liczby, do 10 (dziesięciu) przedstawicieli ZZK.

3. Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Dyrektorze Generalnym jest:

1) pierwszą instancją orzekającą w sprawach dyscyplinarnych Komendanta Głównego Ochrony Kolei, Naczelnego Inspektora Kontroli, dyrektorów służb i biur DGKP oraz dyrektorów okręgu;

2) drugą instancją orzekającą w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyganych w pierwszej instancji przez komisję dyscyplinarną przy Dyrektorze Generalnym.

4. Wyższa Komisja Dyscylinarna przy Dyrektorze Generalnym składa się z:

1) przewodniczącego,

2) odpowiedniej liczby jego zastępców,

3) odpowiedniej liczby, do 27 (dwudziestu siedmiu) członków,

4) odpowiedniej liczby, do 6 (sześciu) przedstawicieli ZZK.

§ 5. Przewodniczących Komisji Dyscyplinarnych przy Dyrektorze Generalnym i Wyższej Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym oraz ich zastępców powołuje i odwołuje Minister Komunikacji na wniosek Dyrektora Generalnego spośród pracowników etatowych zatrudnionych w DGKP; członków tych komisji powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny na wniosek Dyrektora Biura Kadr DGKP spośród pracowników etatowych zatrudnionych w DGKP; przedstawicieli ZZK wchodzących w skład tych komisji zatwierdza i odwołuje na wniosek Zarządu Głównego ZZK — Dyrektor Generalny.

§ 6. 1. Komisje dyscyplinarne obradują, uchwalają i orzekają w kompletach, złożonych z: 1) przewodniczącego lub jego zastępcy, 2) dwóch członków komisji oraz 3) dwóch przedstawicieli ZZK wyznaczonych przez przewodniczącego komisji ze składu komisji.

2. Przedstawiciele ZZK wchodzą w skład komisji dyscyplinarnej z uprawnieniami i obowiązkami członków komisji. Jeżeli w poszczególnych przypadkach nie postanowiono inaczej, rozumie się pod określeniem „członek komisji" używanym w dalszym ciągu niniejszego zarządzenia, również przedstawiciela ZZK.

3. Orzeczenia komisji dyscyplinarnych zapadają na rozprawie dyscyplinarnej w trybie przewidzianym w§ 52.

4. Postanowienia komisji dyscyplinarnych zapadają na rozprawie lub na posiedzeniu niejawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowi kompletu orzekającego nie wolno wstrzymać się od głosowania.

5. W posiedzeniu niejawnym oprócz członków kompletu orzekającego bierze udział protokólant oraz rzecznik dyscyplinarny bez prawa głosowania; o terminie posiedzeń niejawnych nie zawiadamia się obwinionego ani jego obrońcy. Z przebiegu posiedzenia niejawnego sporządza się protokół, przy czym postanowienia § 50 mają odpowiednie zastosowanie.

6. Przewodniczący komisji wydaje w toku postępowania dyscyplinarnego — zarządzenia.

§ 7. 1. Jeden z członków kompletu orzekającego powinien należeć do tej służby lub działu pracy, do której należy obwiniony.

2. Jeżeli w tej samej sprawie dyscyplinarnej są obwinieni z rozmaitych służb lub działów pracy, należy w miarę możności, do kompletu orzekającego powołać członków komisji obznajomionych z tymi służbami lub działami.

§ 8. 1. O właściwości komisji dyscyplinarnej rozstrzyga przynależność służbowa i stanowisko pracownika w chwili wdrożenia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego, nawet wtedy, gdy przedmiotem postępowania dyscyplinarnego jest występek służbowy z czasu pełnienia przezeń służby w innej jednostce organizacyjnej PKP, w Ministerstwie Komunikacji albo w innym dziale służby państwowej lub byłej samorządowej.

§ 9. 1. Do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego przeciw pracownikom, należącym do personelu różnych DOKP właściwa jest komisja dyscyplinarna przy tej DOKP na której obszarze popełniono występek służbowy.

2. Dla pracowników międzydyrekcyjnych jednostek organizacyjnych i zakładów pomocniczych z wyjątkiem kierowników tych jednostek i zakładów (§ 3 ust. 1), pierwszą instancją orzekającą jest komisja dyscyplinarna w tej DOKP, w której okręgu dana jednostka międzydyrekcyjna lub zakład pomocniczy znajduje się, przy czym decyzje zastrzeżone w niniejszym zarządzeniu dyrektorowi okręgu, wydaje kierownik danej jednostki lub zakładu, w skład zaś komisji dyscyplinarnej wchodzą także pracownicy danej jednostki lub zakładu, powoływani w odpowiedniej liczbie, w trybie § 3, na wniosek dyrektora okręgu w porozumieniu z kierownikiem danej jednostki międzydyrekcyjnej lub zakładu pomocniczego.

3. W razie współobwinienia o dopuszczenie się występku służbowego kilku pracowników, z których jedni podlegają komisji dyscyplinarnej niższego stopnia, inni zaś komisji dyscyplinarnej wyższego stopnia — do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego właściwa jest komisja dyscyplinarna wyższego stopnia.

§ 10. 1. Dyrektor Generalny może wyznaczyć do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego inną komisję dyscyplinarną niż wskazaną w § 9 ust. 1 i 2; w tym przypadku wniosek o ukaranie dyscyplinarne wnosi i popiera rzecznik dyscyplinarny przy tej komisji, która została wyznaczona do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego.

2. Spory o właściwość komisji dyscyplinarnych rozstrzyga Dyrektor Generalny.

Rozdział 2.

Warunki pełnienia czynności członka komisji dyscyplinarnej.

§ 11. 1. Przez użyte w niniejszym rozdziale wyrażenie „członek komisji dyscyplinarnej" rozumie się, jeżeli w poszczególnym wypadku inaczej nie postanowiono, przewodniczącego, jego zastępców, członków powołowywanych oraz przedstawicieli ZZK.

2. Członkowie komisji dyscyplinarnych powoływani (zatwierdzani) będą spośród pracowników o nieskazitelnej przeszłości, odznaczający się wysokimi wartościami moralnymi i społecznymi.

3. Powoływani członkowie komisji dyscyplinarnej wyznaczeni będą spośród pracowników etatowych wszystkich służb i działów pracy w miarę możności spośród pracowników zatrudnionych w siedzibie komisji.

§ 12. Członkowie komisji dyscyplinarnych są w wykonywaniu swoich funkcji samodzielni i niezawiśli.

§ 13. Na członków komisji dyscyplinarnych nie mogą być powoływane (zatwierdzane) osoby:

1) karane karno - sądownie, dyscyplinarnie lub uznane przez komisję weryfikacyjną za winne naruszenia § 19 ust. 1 pragmatyki,

2) przeciw którym wdrożono postępowanie karno - sądowe, dyscyplinarne, weryfikacyjne, upadłościowe lub o ubezwłasnowolnienie.

§ 14. Mandat członka komisji dyscyplinarnej wygasa w razie:

1) rozwiązania stosunku służbowego,

2) prawomocnego ukarania w drodze karno - sądowej lub dyscyplinarnej oraz uznania przez komisję weryfikacyjną pracownika za winnego naruszenia § 19 ust. 1 pragmatyki,

3) przeniesienia do jednostki organizacyjnej dla której właściwa jest inna komisja dyscyplinarna,

4) odwołania.

§ 15. Mandat członka komisji dyscyplinarnej ulega zawieszeniu:

1) w czasie trwania postępowania wymienionego w § 13 pkt. 2,

2) w okresie zawieszenia w służbie,

3) w czasie urlopu bezpłatnego.

§ 16. Dyrektor Generalny w przypadkach wyjątkowych może czynić odstępstwa od warunku określonego w § 15 pkt. 3.

§ 17. 1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej przy dyrektorze okręgu oraz jego zastępcy składają po powołaniu przyrzeczenie wobec dyrektora okręgu a przewodniczący komisji dyscyplinarnej i Wyższej Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym i ich zastępcy wobec Dyrektora Generalnego (ust. 3).

2. Inni członkowie komisji dyscyplinarnych składają po powołaniu (zatwierdzeniu) przyrzeczenie wobec przewodniczącego komisji dyscyplinarnej (ust. 3).

3. Przyrzeczenie ma brzmieć następująco:

„Zgodnie z honorem i sumieniem, dobro Państwa Ludowego i sprawiedliwość Jego za pierwsze mając przykazanie, przyrzekam jako członek komisji dyscyplinarnej wydawać sąd bezstronny i według mego najlepszego przekonania oraz doświadczenia, a przebieg narad zachować w tajemnicy".

Rozdział 3.

Obowiązki i prawa rzecznika dyscyplinarnego.

§ 18. Przy każdej komisji dyscyplinarnej ustanawia się rzecznika dyscyplinarnego z odpowiednią liczbą zastępców.

§ 19. 1. Rzecznika dyscyplinarnego i jego zastępców mianuje i odwołuje w porozumieniu z ZZK spośród podległych pracowników:

1) przy Komisji Dyscyplinarnej i Wyższej Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym — Dyrektor Generalny,

2) przy komisji dyscyplinarnej przy dyrektorze okręgu — dyrektor okręgu.

2. Postanowienia §§ 13, 14, 15 i 16 mają odpowiednie zastosowanie do rzeczników dyscyplinarnych i ich zastępców.

3. Rzecznik dyscyplinarny jest w zakresie swych funkcji podległy władzy, która go mianowała.

§ 20. Minister Komunikacji może delegować w miejsce właściwego rzecznika dyscyplinarnego przy Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym i Wyższej Komisji Dyscyplinarnej przy Dyrektorze Generalnym — jednego z rzeczników dyscyplinarnych ustanowionych przy Wyższej Komisji Dyscyplinarnej dla pracowników państwowych przy Ministrze Komunikacji, a Dyrektor Generalny w miejsce właściwego rzecznika dyscyplinarnego w DOKP — jednego z rzeczników dyscyplinarnych ustanowionych przy komisji dyscyplinarnej w DGKP.

§ 21. 1. Obowiązkiem rzecznika dyscyplinarnego jest stać na straży dobra służby, ścisłego wykonywania obowiązków służbowych oraz godności i powagi stanowiska zajmowanego przez pracownika.

2. W szczególności rzecznik dyscyplinarny ma obowiązek:

1) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach komisji dyscyplinarnej i stawiania wniosków, o ile szczególny przepis nie stanowi inaczej,

2) stawiania w razie potrzeby wniosków o wezwanie świadków i biegłych i przeprowadzenie innych dowodów,

3) donoszenia władzy przełożonej o wszystkich przypadkach przewinień służbowych, które doszły do jego wiadomości,

4) brania udziału w dochodzeniach służbowych na zlecenie władzy,

5) zawiadamiania władzy, która go mianowała o wszelkich wadliwościach w postępowaniu dyscyplinarnych i uchybieniach terminów.

3. Przy naradzie i głosowaniu kompletu orzekającego rzecznik dyscyplinarny nie może być obecny.

Rozdział 4.

Obowiązki i prawa obrońcy.

§ 22. Pracownikowi, przeciw któremu wdrożono postępowanie dyscyplinarne i doręczono wezwanie na rozprawę dyscyplinarną, wolno wybrać sobie obrońcę spośród pracowników PKP.

§ 23. Pracownik PKP nie może być obrońcą:

1) gdy jest zawieszony w służbie,

2) w wypadkach wymienionych w § 13 pkt. 1,

3) w czasie trwania postępowania wymienionego w § 13 pkt. 2,

4) w przypadkach wymienionych w § 14 pkt. 1) i 2),

5) jeśli w tej samej sprawie prowadził dochodzenie służbowe,

6) jeśli jest członkiem komisji dyscyplinarnej.

§ 24. 1. Na prośbę obwinionego, który nie przybrał sobie obrońcy z wyboru, przewodniczący komisji dyscyplinarnej wyznacza obrońcę z urzędu z listy pracowników PKP powołanych do spełniania czynności obrońcy z urzędu przez władzę przy której istnieje komisja dyscyplinarna.

2. listę pracowników powołanych do pełnienia czynności obrońcy z urzędu uzgadnia się z ZZK.

3. Pracownik, który został wyznaczony obrońcą z urzędu, nie może uchylać się od obrony.

§ 25. 1. Obrońcy służą wszystkie prawa przysługujące obwinionemu.

2. Obrońca ma obowiązek przytoczyć w obronie wszystkie okoliczności, które uważa w tym celu za konieczne, oraz zachować w tajemnicy wszystkie poufne informacje, uzyskane w związku z obroną.

§ 26. 1. Obrońcę zwalnia władza od zajęć służbowych na okres czasu potrzebny do spełniania zadań obrony.

2. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne toczy się poza siedzibą służbową obrońcy, przysługuje mu prawo do zwrotu kosztów podróży i diet na zasadach jak przy podróżach służbowych.

§ 27. Obrońca uprawniony jest do obrony obwinionego w obu instancjach dyscyplinarnych, jeżeli udzielone mu upoważnienie nie zawiera pod tym względem wyraźnego ograniczenia.

§ 28. Obrońcy nie wolno przyjmować w jakielkolwiek formie wynagrodzenia za spełniane czynności obrońcy.

Część III.

Postępowanie dyscyplinarne.

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 29. 1. Postępowanie dyscyplinarne powinno być otoczone tajemnicą, chyba że szczególny przepis stanowi inaczej.

2. Prawomocne sentencje orzeczeń dyscyplinarnych skazujących mogą być ogłaszane w Dzienniku Zarządzeń PKP według wzoru ustalonego specjalnym zarządzeniem Dyrektora Generalnego.

Rozdział 2.

Wdrożenie postępowania dyscyplinarnego i wniosek o ukaranie dyscyplinarne.

§ 30. 1. Postępowanie dyscyplinarne wdraża właściwa władza służbowa, po stwierdzeniu popełnienia przez pracownika występku służbowego jeżeli uzna, że występek ten kwalifikuje się do rozpatrzenia przez komisję dyscyplinarną. O decyzji tej zawiadamia się obwinionego.

2. Od decyzji o wdrożeniu postępowania dyscyplinarnego odwołanie nie służy.

3. Po wdrożeniu postępowania właściwa władza przekazuje akta sprawy rzecznikowi dyscyplinarnemu.

4. Decyzja o wdrożeniu postępowania dyscyplinarnego oraz przekazania akt rzecznikowi dyscyplinarnemu powinny nastąpić z reguły w ciągu 3 dni nie później jednak niż w ciągu 6 dni od otrzymania akt dochodzenia przez właściwą władzę.

§ 31. 1. Jeżeli w toku postępowania dyscyplinarnego okaże się, że naruszenie przez pracownika obowiązków służbowych ma znamiona przestępstwa, ściganego z urzędu w drodze karno - sądowej, właściwa władza sporządza doniesienie karne chyba, że doniesienie takie sporządzono już w czasie dochodzenia służbowego.

2. Przekazanie sprawy na drogę karno - sądową nie wyklucza postępowania dyscyplinarnego; może ono jednak być zawieszone, aż do prawomocnego ukończenia postępowania karno - sądowego, jeżeli od jego wyników uzależnione są wyniki postępowania dyscyplinarnego.

3. Zawieszenia postępowania dyscyplinarnego dokonuje:

1) do momentu wniesienia wniosku o ukaranie dyscyplinarne do komisji dyscyplinarnej — właściwa władza na wniosek rzecznika,

2) w późniejszym stadium postępowania — komisja dyscyplinarna na rozprawie lub na posiedzeniu niejawnym.

§ 32. 1. Rzecznik dyscyplinarny bada akta sprawy i w razie potrzeby bądź sam uzupełnia dochodzenie służbowe, bądź zwraca jĕ organowi, który przeprowadził dochodzenie ze wskazaniem, w jakim kierunku ma być ono uzupełnione. Uzupełnienie dochodzenia w obu wypadkach nie może trwać dłużej niż 14 dni.

2. Po zbadaniu sprawy rzecznik dyscyplinarny albo sporządza wniosek o ukaranie obwinionego w drodze rozprawy dyscyplinarnej i przesyła ten wniosek niezwłocznie wraz z aktami sprawy przewodniczącemu komisji dyscyplinarnej, albo przedstawia władzy, która wdrożyła postępowanie, wniosek:

1) o ukaranie obwinionego stosownie do § 61a pragmatyki jedną z kar dyscyplinarnych, przewidzianych w § 58 pkt. 1), 2), 3) pragmatyki, lub

2) o ukaranie obwinionego karą porządkową, lub

3) o umorzenie postępowania dyscyplinarnego, lub

4) o zawieszenie postępowania dyscyplinarnego w myśl § 31 ust. 3 pkt. 1).

3. O umorzeniu postępowania dyscyplinarnego zawiadamia się obwinionego.

4. Przedstawienie przez rzecznika dyscyplinarnego akt sprawy z wnioskiem o ukaranie przewodniczącemu komisji dyscyplinarnej powinno nastąpić w ciągu 7 (siedmiu) dni od otrzymania akt przez rzecznika od właściwej władzy lub od ukończenia uzupełnienia dochodzenia.

§ 33. 1. Wniosek o ukaranie dyscyplinarne powinien zawierać:

1) imię i nazwisko, stanowisko służbowe, jednostkę przydziału służbowego oraz dane osobowe obwinionego;

2) dokładne określenie zarzucanego czynu, ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia oraz wskazanie naruszonego tym czynem przepisu;

3) wymienienie proponowanej kary dyscyplinarnej;

4) uzasadnienie wniosku.

2. Wniosek o ukaranie dyscyplinarne powinien, w razie potrzeby, zawierać nazwiska i imiona świadków i biegłych, których wezwania na rozprawę żąda rzecznik dyscyplinarny oraz powinny w nim być wskazane inne dowody, których przeprowadzenie na rozprawie dyscyplinarnej rzecznik uzna za niezbędne.

§ 34. 1. Cofnięcie przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o ukaranie dyscyplinarne po wniesieniu go do komisji dyscyplinarnej a przed rozprawą dyscyplinarną nie jest dla komisji wiążące; w tym wypadku komisja dyscyplinarna na posiedzeniu niejawnym postanowi, czy postępowanie dyscyplinarne ma być umorzone, czy ma się toczyć dalej.

2. Cofnięcie przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o ukaranie dyscyplinarne na rozprawie dyscyplinarnej nie przerywa postępowania które toczy się dalej aż do wydania orzeczenia dyscyplinarnego.

Rozdział 3.

Przygotowanie rozprawy dyscyplinarnej.

§ 35. 1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej:

1) wyznacza dzień, godzinę i miejsce rozprawy dyscyplinarnej;

2) wyznacza i wzywa członków kompletu orzekającego oraz 2 (dwóch) członków zapasowych z tym, że jeden z członków zapasowych powinien być przedstawicielem ZZK;

3) wzywa obwinionego z równoczesnym doręczeniem mu odpisu wniosku o ukaranie i podaje mu do wiadomości listę członków kompletu orzekającego;

4) zawiadamia o terminie rozprawy rzecznika dyscyplinarnego, któremu również przesyła listę członków kompletu orzekającego.

2. Członek zapasowy kompletu orzekającego wchodzi w skład kompletu w razie wyłączenia lub nie przybycia na rozprawę dyscyplinarną członka kompletu orzekającego.

3. W skład kompletu orzekającego nie może wejść bezpośredni zwierzchnik obwinionego oraz ten, kto prowadził w sprawie dochodzenie służbowe.

4. Wezwanie na rozprawę powinno być doręczone obwinionemu i rzecznikowi przynajmniej na 21 (dwadzieśnia jeden) dni przed terminem rozprawy.

5. Termin rozprawy powinien być wyznaczony najpóźniej na 28 (dwadziesty ósmy) dzień od daty przedłożenia wniosku o ukaranie przez rzecznika dyscyplinarnego.

§ 36. 1. Po otrzymaniu wezwania na rozprawę dyscyplinarną obwiniony może w ciągu 3 (trzech) dni przesłać bezpośrednio na ręce przewodniczącego komisji dyscyplinarnej zawiadomienie zawierające imię, nazwisko, stanowisko i siedzibę służbową wybranego obrońcy oraz oświadczenie obrońcy o przyjęciu obrony. W ciągu tego samego czasu obwiniony może prosić Przewodniczącego komisji o wyznaczenie obrońcy z urzędu.

2. Przewodniczący komisji zawiadamia obrońcę o terminie wyznaczonej rozprawy dyscyplinarnej.

§ 37. 1. Obwiniony lub jego obrońca może w ciągu 5 (pięciu) dni po otrzymaniu wezwania na rozprawę domagać się powołania na rozprawę świadków i biegłych, podając ich imiona, nazwiska i adresy oraz okoliczności, na które mają być przesłuchani. O powołaniu świadków i biegłych decyduje przewodniczący, z tym, że nie może odmówić wezwania ich, jeżeli okoliczności, które mają stwierdzić, mogą mieć wpływ na treść orzeczenia dyscyplinarnego.

2. Przewodniczący powinien wezwać świadków i biegłych, których wezwania domaga się rzecznik dyscyplinarny.

§ 38. Po otrzymaniu wezwania na rozprawę dyscyplinarną, obwiniony i jego obrońca mogą pod nadzorem, przeglądać akta sprawy dyscyplinarnej, z wyjątkiem dokumentów o charakterze tajnym lub poufnym, które powinny być zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami, oraz protokółów posiedzeń niejawnych.

§ 39. 1. Obwiniony i jego obrońca oraz rzecznik dyscyplinarny mogą w ciągu 3 (trzech) dni po otrzymaniu wezwania na rozprawę dyscyplinarną, przedstawić wniosek o wyłączenie członków kompletu orzekającego, z uzasadnieniem powodu. Co do członków zapasowych wniosek ten zgłosić można również na początku rozprawy dyscyplinarnej.

2. O wyłączeniu członka kompletu orzekającego rozstrzyga ostatecznie przewodniczący komisji.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji dyscyplinarnej rozstrzyga ostatecznie przewodniczący komisji dyscyplinarnej wyższego stopnia.

§ 40. 1. Członek komisji dyscyplinarnej nie może brać udziału w komplecie orzekającym:

1) jeżeli sprawa dotyczy go bezpośrednio,

2) jeżeli jest małżonkiem rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy,

3) jeżeli jest krewnym lub powinowatym w linii prostej bez ograniczenia, a w linii bocznej aż do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób wymienionych w

pkt. 2, albo jeżeli jest związany z jedną z tych osób z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

4) jeżeli w tej samej sprawie był przesłuchany jako świadek lub biegły, albo jeżeli był świadkiem czynu, o który sprawa się toczy,

5) jeżeli brał udział w tej samej sprawie jako rzecznik dyscyplinarny lub obrońca,

6) jeżeli w tej samej sprawie prowadzi dochodzenie służbowe,

7) jeżeli w niższej instancji brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia,

8) w razie uchylenia orzeczenia, jeżeli brał udział w jego wydaniu.

2. Powody wyłączenia trwają nawet po ustaleniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 1 przewodniczący wyłącza członka kompletu na własne jego żądanie lub na wniosek strony, jeżeli pomiędzy nim a jedną ze stron zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

4. Rzecznik dyscyplinarny, co do którego zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1), 2), 3) i 4) lub który brał udział w sprawie jako członek kompletu orzekającego lub obrońca, powinien się wyłączyć.

Rozdział 4.

Rozprawa dyscyplinarna.

§ 41. 1. Rozprawy dyscyplinarne odbywają się zasadniczo w siedzibie komisji dyscyplinarnej.

2. Przewodniczący komisji może zarządzić odbycie rozprawy w poszczególnych sprawach poza siedzibą komisji, jeżeli wymaga tego dobro postępowania dyscyplinarnego lub jeżeli zaoszczędzi się na kosztach.

3. W przypadkach uzasadnionych dobrem służby, dyscypliną służbową, względami wychowawczo - prewencyjnymi przewodniczący powinien zarządzić odbycie rozprawy poza stałym miejscem posiedzeń komisji, w środowisku pracy obwinionego w warunkach, które umożliwiłyby masową obecność pracowników PKP na rozprawie.

§ 42. 1. Rozprawa dyscyplinarna odbywa się jawnie z zastrzeżeniami ust. 4.

2. Przewodniczący komisji zarządza tajność całej rozprawy lub jej części, ze względu na: tajemnicę państwową lub służbową albo dobre obyczaje.

3. Przewodniczący może zarządzić tajność rozprawy również w przypadkach niewymienionych w ust. 2 jeżeli uzna to za wskazane.

4. Podczas jawnej rozprawy mogą być obecni tylko pracownicy PKP, inne zaś osoby za specjalnym zezwoleniem przewodniczącego.

5. Podczas tajnej rozprawy mogą być obecne tylko osoby biorące udział w sprawie.

6. Ogłoszenie sentencji orzeczenia odbywa się zawsze jawnie.

§ 43. Rozprawą dyscyplinarną kieruje przewodniczący, który przestrzega porządku obrad oraz czuwa nad formalnym i rzeczowym biegiem postępowania.

§ 44. 1. Rozprawę dyscyplinarną należy przeprowadzić w miarę możności w jednym ciągu z uwzględnieniem konieczych przerw, zarządzonych przez przewodniczącego.

2. Przerwa zarządzona przez przewodniczącego, nie może trwać dłużej niż 14 dni.

§ 45. 1. Przeciw obwinionemu, którego miejsce pobytu jest nieznane, przebywającemu za granicą, uwięzionemu lub uchylającemu się od stawiennictwa mimo wezwania, przeprowadza się rozprawę dyscyplinarną zaocznie.

2. W przypadkach o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji wyznacza we właściwym terminie obrońcę z urzędu, który uprawniony jest do przedsiębrania wszystkich czynności w zastępstwie obwinionego.

3. W razie usprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego rozprawę można odroczyć.

§ 46. 1. Rozprawę dyscyplinarną rozpoczyna wywołanie sprawy przez przewodniczącego oraz sprawdzenie czy wszyscy wezwani są obecni, po czym rzecznik dyscyplinarny odczytuje wniosek o ukaranie.

2. Po odczytaniu wniosku o ukaranie przewodniczący zarządza przesłuchanie obwinionego, po czym otwiera postępowania dowodowe, w czasie którego przesłuchuje się wezwanych świadków i biegłych, oraz odczytuje protokóły dochodzenia służbowego, jak również inne ważne dla sprawy akty i dokumenty.

3. Przewodniczący uprzedza świadków i biegłych o obowiązku mówienia prawdy i o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie; każdego świadka przesłuchuje się w nieobecności tych świadków, którzy jeszcze nie zeznawali.

4. W razie niestawienia się świadka wezwanego na rozprawę, przewodniczący może zarządzić odczytanie jego zeznań, złożonych w czasie dochodzenia.

5. Obwinionemu, obrońcy i rzecznikowi dyscyplinarnemu służy prawo wypowiedzenia się co do poszczególnych środków dowodowych oraz za zgodą przewodniczącego, prawo stawiania pytań świadkom i biegłym. Prawo stawiania pytań świadkom i biegłym za zgodą przewodniczącego przysługuje również członkom kompletu orzekającego.

6. Przewodniczący może uchylić pytanie, które uważa za niewłaściwe.

7. Po zakończeniu postępowania dowodowego następują wywody i wnioski rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego i jego obrońcy. Obwinionemu lub jego obrońcy służy zawsze ostatnie słowo.

8. Po wywodach i wnioskach stron przewodniczący zamyka przewód dyscyplinarny.

§ 47. 1. Dla utrzymania spokoju i porządku w czasie rozprawy przewodniczący ma prawo przywołać do porządku obwinionego, obrońcę, świadków, biegłych oraz obecnych na rozprawie.

2. W razie nieodpowiedniego zachowania się na rozprawie mimo dwukrotnego upomnienia, przewodniczący ma prawo wydalić zachowującego się nieodpowiednio z sali rozpraw. Zarządzenie takie nie wyłącza odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej winnych.

3. Po ponownym wezwaniu na salę rozpraw wydalonego obwinionego, przewodniczący zaznajamia go

pokrótce z wszystkim co się odbywało w czasie jego nieobecności i daje mu możność złożenia w tej mierze wyjaśnień.

§ 48. 1. Komisja dyscyplinarna może w każdym stadium rozprawy dyscyplinarnej, z ważnych powodów rozprawę odroczyć, a także skierować sprawę do uzupełnienia dochodzenia.

2. W razie odroczenia rozprawy, postępowanie dowodowe przeprowadza się ponownie, jeżeli w składzie kompletu orzekającego nastąpiła zmiana albo jeżeli przerwa trwała dłużej niż czternaście dni.

§ 49. 1. Komisja dyscyplinarna w zakresie stosowania przepisów służbowych nie jest przy wydawaniu orzeczenia dyscyplinarnego związana treścią wyroku sądowego.

2. Komisja dyscyplinarna może odroczyć rozprawę do czasu prawomocnego ukończenia sprawy zawisłej w sądzie karnym.

3. Od uchwały, odraczającej rozprawę w powyższym przypadku, przysługuje stronom w ciągu dni czternastu od ogłoszenia uchwały odwołanie do komisji dyscyplinarnej II-ej instancji.

§ 50. 1. Z przebiegu rozprawy dyscyplinarnej sporządza się protokół, w którym zapisuje się: 1) datę i miejsce rozprawy, 2) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe przewodniczącego, członków kompletu orzekającego, protokólanta i stron, 3) przebieg całej rozprawy oprócz tajnej narady kompletu orzekającego, 4) wnioski i oświadczenia stron, 5) zapadłe postanowienia i zarządzenia.

2. Protokół podpisują: przewodniczący kompletu orzekającego i protokólant.

3. Protokólantów komisji dyscyplinarnej wyznacza właściwa władza, na wniosek przewodniczącego komisji dyscyplinarnej spośród podwładnych pracowników PKP.

Rozdział 5.

Orzeczenie dyscyplinarne.

§ 51. 1. Po zamknięciu przewodu dyscyplinarnego komisja dyscyplinarna odbywa tajną t.zn. jedynie w obecności członków kompletu orzekającego, naradę nad wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, w szczególności naradza się i głosuje nad każdym punktem oskarżenia, czy obwiniony jest winien występku służbowego, ustala okoliczności obciążające i łagodzące oraz głosuje nad wymiarem kary.

2. Narada i głosowanie odbywają się z osobna co do winy oraz co do kary.

3. Przy rozstrzyganiu sprawy komisja dyscyplinarna, winna oprzeć się tylko na tych faktach, okolicznościach i dowodach, które ujawniono podczas przewodu dyscyplinarnego i na ich podstawie wydać orzeczenie według swego przekonania.

§ 52. 1. Orzeczenie dyscyplinarne zapada bezwzględną większością głosów. Pierwszy głosuje członek kompletu, zajmujący stanowisko służbowe hierarchicznie najniższe, ostatni zaś przewodniczący.

2. Jeżeli przy głosowaniu co do wymiaru kary zdania są tak podzielone, że żadne z nich nie uzyska bezwzględnej większości głosów, wówczas głos oddany za najwyższym stopniem kary dolicza się do głosu oddanego za następującym z kolei niższym stopniem aż do otrzymania bezwzględnej większości.

3. Członkowi kompletu orzekającego nie wolno wstrzymać się od głosowania co do winy pod rygorem odpowiedzialności służbowej.

4. Członek kompletu orzekającego, który głosował za uniewinnieniem, może się wstrzymać od głosowania co do kary, ale wtedy głos jego przyłącza się do zdania najprzychylniejszego dla obwinionego.

§ 53. 1. Komisja dyscyplinarna wydaje orzeczenie, w którym albo uniewinnia obwinionego albo uznaje go winnym, występku służbowego; w tym ostatnim przypadku wymierza mu jedną z kar dyscyplinarnych przewidzianych w § 58 pkt. 1—6 pragmatyki. Członek kompletu orzekającego przegłosowany ma prawo złożyć na piśmie uzasadnienie swego odrębnego zdania w przeciągu 8 dni od ogłoszenia sentencji.

2. Sentencję orzeczenia sporządzoną na piśmie, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków kompletu orzekającego, przewodniczący ogłasza zaraz po głosowaniu.

Zdania odrębnego nie ogłasza się.

3. Po ogłoszeniu sentencji, przewodniczący wskazuje sposób i termin odwołania się od orzeczenia.

§ 54. 1. Odpis orzeczenia dyscyplinarnego doręcza się rzecznikowi dyscyplinarnemu i pracownikowi ukaranemu (uniewinnionemu) a w wypadku wymienionym w § 45 ust. 2 obrońcy z urzędu w ciągu 8 (ośmiu) dni po ogłoszeniu sentencji.

2. Orzeczenie dyscyplinarne powinno zawierać:

1) datę orzeczenia i miejsce rozprawy,

2) wymienienie komisji dyscyplinarnej oraz imion i nazwisk przewodniczącego, członków kompletu orzekającego, rzecznika dyscyplinarnego, protokólanta i obrońcy,

3) imię, nazwisko, stanowisko i siedzibę służbową ukaranego (obwinionego),

4) przedmiot oskarżenia,

5) sentencję orzeczenia,

6) uzasadnienie.

Rozdział 6.

Odwołanie od orzeczenia dyscyplinarnego.

§ 55. 1. Od orzeczenia dyscyplinarnego komisji dyscyplinarnej I-szej instancji służy tak rzecznikowi, jak i ukaranemu lub jego obrońcy, prawo wniesienia odwołania do komisji dyscyplinarnej II-ej instancji z powodu:

1) orzeczenia o winie i karze lub

2) niezachowanie istotnych formalności postępowania dyscyplinarnego przepisanych niniejszym zarządzeniem.

W tym drugim wypadku odwołanie służy tylko wtedy, gdy niezachowanie formalności wywarło na przebieg postępowania dyscyplinarnego wpływ niekorzystny dla odwołującego się.

2. Rzecznik dyscyplinarny przedstawia właściwej władzy wynik rozprawy dyscyplinarnej przed upływem terminu odwołania, z wnioskiem o wniesienie lub za-

niechanie wniesienia odwołania i uzyskuje co do tego pisemną decyzję. W przypadkach wymierzenia przez komisję dyscyplinarną kary niższej od proponowanej we wniosku o ukaranie dyscyplinarne lub w razie uniewinnienia obwinionego, rzecznik ma obowiązek we wniosku o zachowanie odwołania oświetlić w sposób wyczerpujący okoliczności, ujawnione w czasie przewodu dyscyplinarnego, które uzasadniają zaniechanie wniesienia odwołania.

3. Równocześnie z przedstawieniem właściwej władzy jednego z wniosków o których mowa w ust. 2, rzecznik dyscyplinarny winien donieść jej o wszystkich naruszeniach obowiązków służbowych, o których powziął wiadomość w toku postępowania dyscyplinarnego.

§ 56. 1. Odwołanie należy wnieść bezpośrednio na ręce przewodniczącego komisji dyscyplinarnej I instancji, która wydała orzeczenie w ciągu czternastu dni licząc od dnia następującego po dniu doręczenia odpisu orzeczenia.

2. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej przesyła odwołanie z właściwymi aktami do komisji dyscyplinarnej II-ej instancji w ciągu 7 dni od wniesienia odwołania.

3. Rozpatrzenie odwołania przez komisję dyscyplinarną II-ej instancji powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 21 dni od otrzymania akt z I instancji.

§ 57. 1. Odwołanie odracza wykonanie orzeczenia dyscyplinarnego.

2. Odwołanie może dotyczyć całości orzeczenia lub jego części.

3. Odwołanie od orzeczenia w przedmiocie winy uważa się za zwrócone także przeciw orzeczeniu o karze.

4. Cofnięcie odwołania przez ukaranego może nastąpić w każdym stadium sprawy; przez rzecznika tylko do chwili rozpoczęcia rozprawy dyscyplinarnej w komisji II-giej instancji.

5. Cofnięcie odwołania powoduje umorzenie postępowania w II-giej instancji i uprawomocnienia się orzeczenia I-ej instancji.

6. Odwołanie spóźnione lub wniesione przez osobę nieuprawnioną przewodniczący komisji dyscyplinarnej II instancji pozostawia bez biegu, o czym zawiadamia wnoszącego odwołanie, z podaniem przyczyny.

§ 58. 1. W razie uchybienia terminu do wniesienia odwołania z przyczyn od strony niezależnych, strona w terminie 14 dniowym od daty ustania przeszkody, może zgłosić na ręce przewodniczącego komisji dyscyplinarnej I instancji umotywowany wniosek o przywrócenie terminu. Jednocześnie powinna strona wnieść odwołanie.

2. Wniosek o przywrócenie terminu wraz z odwołaniem przesyła przewodniczący komisji dyscyplinarnej I instancji bezzwłocznie do komisji dyscyplinarnej II instancji. O przywróceniu terminu rozstrzyga przewodniczący komisji dyscyplinarnej II instancji, o czym zawiadamia składającego wniosek.

3. Wniosek o przywrócenie terminu nie wstrzymuje wykonania zaskarżonego orzeczenia, jednak przewodniczący komisji dyscyplinarnej II instancji może je wstrzymać.

§ 59. 1. Komisja dyscyplinarna II instancji rozpoznając odwołanie, może:

1) postanowić uzupełnienie dochodzenia,

2) wydać orzeczenie, uchylające orzeczenie I-szej instancji, przekazując sprawę do ponownego przeprowadzenia rozprawy dyscyplinarnej w I-szej instancji w innym składzie kompletu orzekającego,

3) wydać orzeczenie, zatwierdzające orzeczenie I instancji lub zmieniające je co do oceny winy i wymiaru kary.

2. Orzeczenie komisji dyscyplinarnej II-giej instancji (wydane w postępowaniu odwoławczym) jest ostateczne i nie podlega dalszemu zaskarżeniu.

3. Jeśli od orzeczenia skazującego odwołał się tylko ukarany, komisja dyscyplinarna nie może zmienić orzeczenia na niekorzyść ukaranego.

4. Postanowienie o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) wydaje komplet orzekający na posiedzeniu niejawnym, orzeczenia zaś o których mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3) zapadają na posiedzeniu niejawnym lub na rozprawie. Na rozprawie rozpoznaje komisja dyscyplinarna II-giej instancji odwołanie wówczas, gdy zaskarżone orzeczenie opiewa na wydalenie lub zwolnienie ze służby, albo gdy uzna to za wskazane.

5. Poza tym w postępowaniu odwoławczym stosuje się odpowiednie postanowienia, dotyczące I-szej instancji.

Rozdział 7.

Umorzenie postępowania dyscyplinarnego.

§ 60. 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wdraża się, a wdrożone ulega umorzeniu bez względu na stadium, w jakim się znajduje, w razie śmierci obwinionego lub innych okoliczności, wyłączających ściganie; winno być jednak przeprowadzone na żądanie małżonka, krewnego wstępnego lub zstępnego albo rodzeństwa zmarłego, jeżeli żądanie takie przedłożone zostanie komisji dyscyplinarnej w terminie 3 miesięcy od dnia powstania okoliczności, wyłączającej ściganie. W takim razie ogranicza się ono tylko do stwierdzenia winy lub jej braku.

2. Od postanowienia umorzającego postępowanie dyscyplinarne, wydanego przez komisję dyscyplinarną I-szej instancji, służy rzecznikowi dyscyplinarnemu, w terminie czternastu dni od daty doręczenia postanowienia prawo odwołania do komisji dyscyplinarnej II-giej instancji, której postanowienie jest ostateczne.

Rozdział 8.

Wykonanie orzeczenia dyscyplinarnego.

§ 61. 1. Orzeczenie komisji dyscyplinarnej I-szej instancji niezaskarżone w terminie przepisanym, staje się prawomocne z upływem tego terminu, orzeczenie zaś komisji dyscyplinarnej II-giej instancji — z chwilą ogłoszenia sentencji.

2. Prawomocne orzeczenie dyscyplinarne podlega niezwłocznemu wykonaniu przez właściwą władzę. W tym celu przewodniczący komisji dyscyplinarnej przesyła tej władzy odpis orzeczenia dyscyplinarnego, stwierdzając prawomocność orzeczenia. Na żądanie władzy przewodniczący komisji dyscyplinarnej przesyła jej również akta przeprowadzonego postępowania dyscyplinarnego.

Rozdział 9.

Wznowienie postępowania dyscyplinarnego.

§ 62. 1. Na wniosek pracownika, skazanego prawomocnie na karę dyscyplinarną a w razie jego śmierci na prośbę małżonka, krewnego wstępnego lub zstępnego albo rodzeństwa, wreszcie na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, zatwierdzony przez właściwą władzę można wznowić postępowanie dyscyplinarne nawet po wykonaniu kary, jeśli osoby te przedstawią takie nowe fakty i środki dowodowe, nieznane w poprzednim postępowaniu, które same przez się lub w związku z faktami poprzednio ustalonymi i dowodami poprzednio zebranymi, mogą wpłynąć na zmianę oceny winy lub wymiaru kary.

2. Wnioski (prośby) o wznowienie postępowania należy wnieść na piśmie do komisji dyscyplinarnej I instancji, która wydała orzeczenie skazujące w ciągu trzydziestu dni od dnia, w którym rzecznik dyscyplinarny lub pracownik albo w razie jego śmierci osoby, o których mowa w ust. 1), powzięły w sposób dający się udowodnić wiadomość o przyczynie uzasadniającej wznowienie.

§ 63. 1. Wniosek (prośbę) o wznowienie postępowania dyscyplinarnego przesyła komisja dyscyplinarna I instancji bezzwłocznie do właściwej komisji dyscyplinarnej II-giej instancji, która rozpatruje go na posiedzeniu niejawnym.

2. Postanowienie komisji dyscyplinarnej II-giej instancji jest ostateczne.

3. Komisja dyscyplinarna II-giej instancji, jeśli uzna za potrzebne, może skierować akta sprawy do właściwej władzy w celu stwierdzenia okoliczności i dowodów, uzasadniających żądanie wznowienia postępowania.

4. Jeśli komisja dyscyplinarna II-giej instancji postanowi wznowić postępowanie dyscyplinarne, kieruje akta sprawy do tej komisji dyscyplinarnej I-szej instancji, która wydała orzeczenie w danej sprawie, z poleceniem przeprowadzenia nowej rozprawy dyscyplinarnej w innym składzie kompletu orzekającego.

5. Dyrektor Generalny na wniosek przewodniczącego komisji dyscyplinarnej II instancji może wyznaczyć inną komisję dyscyplinarną do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. poprzednim.

§ 64. Rozprawa dyscyplinarna w postępowaniu wznowionym toczy się w trybie, ustanowionym niniejszym zarządzeniem na podstawie wniosku o ukaranie dyscyplinarne, wniesionego przez rzecznika dyscyplinarnego w poprzednim postępowaniu dyscyplinarnym.

§ 65. Dopuszczenie wznowienia postępowania dyscyplinarnego nie wstrzymuje wykonania kary.

§ 66. 1. Jeśli we wznowionym postępowaniu dyscyplinarnym ponownie uznano pracownika winnym, wolno orzec karę surowszą od nałożonej w poprzednim postępowaniu jedynie w tym przypadku, gdy wznowienie nastąpiło również lub wyłącznie na wniosek rzecznika na niekorzyść ukaranego.

2. Przy wykonywaniu kary należy uwzględnić karę już odcierpianą.

3. Pracownika należy powołać z powrotem do służby, jeżeli orzeczenie dyscyplinarne wydane we wznowionym postępowaniu dyscyplinarnym nie opiewa na wydalenie lub zwolnienie ze służby.

Rozdział 10.

Doręczenia i terminy.

§ 67. W sprawie doręczeń i terminów w postępowaniu dyscyplinarnym mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 7 i 8 ust. 3, 4, 5 i 6 pragmatyki służbowej.

Rozdział 11.

Koszty postępowania dyscyplinarnego.

§ 68. 1. Koszty postępowania dyscyplinarnego ponosi w razie uniewinnienia obwinionego przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe" a w przypadku prawomocnego nałożenia kary dyscyplinarnej — skazany, z wyjątkiem zwiększenia kosztów, związanych z wyznaczeniem do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego innej komisji dyscyplinarnej niż wskazanej w § 8, 9 i 10.

2. Wydatki w toku dochodzenia służbowego ponosi zawsze przedsiębiorstwo PKP.

§ 69. Do kosztów postępowania dyscyplinarnego należą:

1) wydatki na doręczenie wezwań i innych pism,
2) diety i koszty podróży świadków i biegłych,
3) diety i koszty podróży obrony z wyboru.

§ 70. Ustalenie wysokości i ściągnięcie kosztów postępowania dyscyplinarnego po uprawomocnieniu się orzeczenia skazującego zarządza właściwa władza.

§ 71. 1. Właściwa władza może, na prośbę ukaranego lub z urzędu uwolnić ukaranego w całości lub w części od zwrotu kosztów, jeżeli uzna, że uiszczenie ich byłoby zbyt uciążliwe dla ukaranego lub najbliższej rodziny, będącej na jego utrzymaniu.

2. Koszty postępowania dyscyplinarnego ulegają ściągnięciu w trybie administracyjnym.

3. Obwinionemu, którego uwolniono od winy i kary, zwrócić należy koszty podróży na rozprawę dyscyplinarną.

Część IV.

Postanowienia końcowe i przejściowe.

§ 72. 1. Przewodniczących komisji dyscyplinarnych i ich zastępców, członków komisji oraz przedstawicieli ZZK powołanych (zatwierdzonych) na podstawie przepisów i zarządzeń dotychczas obowiązujących uważa się za powołanych (zatwierdzonych) w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

2. Uzupełnienia składów komisji dyscyplinarnych do stanu określonego niniejszym zarządzeniem winno nastąpić w terminie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 73. Przepisy niniejsze stosuje się do spraw dyscyplinarnych nie zakończonych jeszcze prawomocnie w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia, przy wznowieniu zaś postępowania dyscyplinarnego również

do spraw przeprowadzonych według dawniejszych przepisów dyscyplinarnych.

§ 74. 1. Dyrektor Generalny K.P. może, z uwagi na interes służby, wprowadzić dla pewnych kategorii spraw podlegających rozpoznawaniu przez komisje dyscyplinarne skrócony tryb postępowania przez określenie dla poszczególnych faz postępowania dyscyplinarnego krótszych terminów niż określone w niniejszym zarządzeniu.

2. Skróceniu nie mogą ulec terminy przewidziane dla wniesienia odwołania i wniosku o wznowienie postępowana.

§ 75. 1. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 sierpnia 1946 r. o organizacji komisji dyscyplinarnych i o postępowaniu dyscyplinarnym przeciwko pracownikom przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 157) oraz zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 20 lipca 1949 r. Nr UU. 11-1/49 w sprawie uruchomienia komisji dyscyplinarnych dla pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Nr OP-60/74/50.

MINISTER **J. Rabanowski.**

322

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 13 października 1950 r. o ustaleniu etatowych stanowisk pracowników warsztatów mechanicznych przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Na podstawie § 10 ust. (12) rozporządzenia Rady Ministrów z 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 299, z 1949 r. Nr 61, poz. 476 i z 1950 r. Nr 32, poz. 296 oraz § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309, z 1946 r. Nr 51, poz. 288 i Nr 52, poz. 295 oraz z 1949 r. Nr 14, poz. 89) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się dla warsztatów mechanicznych przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" schemat etatowych stanowisk i przywiązane do nich grupy uposażenia według tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy wykonujący czynności służbowe w warsztatach mechanicznych kolei państwowych niewymienione w tabeli stanowisk warsztatów mechanicznych kolei państwowych, mogą być mianowani w zależności od rodzaju wykonywanych czynności na stanowiska wspólne (wszystkich służb), określone w schemacie etatowych stanowisk pracowników przedsiębiorstwa PKP.

§ 3. W związku z postanowieniem § 1 wprowadza się do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 31 maja 1946 r. o ustaleniu w przedsiębiorstwie PKP stanowisk etatowych ich hierarchii i zaliczeniu do grup uposażenia (Dz. Urz. M. K. Nr 6, poz. 83, z 1949 r. Nr 9 poz. 231 i z 1950 r. Nr 13, poz. 283), w dziale służba mechaniczna następujące zmiany:

1) skreśla się stanowiska określone pod nr porz. 2, 4, 5, 12—15, 23—25, 36—38;

2) pod nr porz. 33, 34 i 35 rubryka 6 otrzymuje brzmienie: „liczba stanowisk zależy od zapotrzebowania według rodzaju prac i ilości zatrudnionych pracowników fizycznych z uwzględnieniem grup robót".

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Nr Z. P. P. II/501-5/50.

MINISTER w. z. **R. Strzelecki.**

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z 13 października 1950 r. (poz. 322).

Schemat etatowych stanowisk w warsztach mechanicznych przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Nr porz.	Dział służby	Stanowisko służbowe	Grupa uposaż.	Szczególne warunki mianowania
1	2	3	4	5
1	warsztaty mechaniczne k. p.	dyrektor warsztatów I kl.	2—3	zajmowanie stanowiska określonego w przepisach organizacyjnych.
2		dyrektor warsztatów II kl.	3—4	„
3		wicedyrektor do spraw technicznych w warsztatach I kl.	3—4	„
4		wicedyrektor do spraw finansowo-administracyjnych	3—4	„
5		wicedyrektor do spraw technicznych w warsztatach II kl.	4—5	„

1	2	3	4	5
6		szef zespołu działów warsztatowych	4—5	2—3 stanowiska w warsztatach I kl. 1—2 stanowiska w warsztatach II kl.
7		szef oddziału warsztatów	4—5	zajmowanie stanowiska określonego w przepisach organizacyjnych.
8		kierownik działu I kl. warsztatów	4—5	„
9		kierownik biura w warsztatach I klasy	4—5	zajmowanie stanowska kierownika biura w warsztatach I kl.
10		główny księgowy	4—5	jedno stanowisko w warsztatach mechanicznych I i II kl.
11		kierownik laboratorium mechanicznego	4—5	zajmowanie stanowiska określonego w przepisach organizacyjnych.
12		kierownik działu II kl. warsztatów	5—6	zajmowanie stanowiska określonego w przepisach organizacyjnych.
13		kierownik warsztatu uczniowskiego	5—6	„
14		kierownik biura w warsztatach II klasy	5—6	zajmowanie stanowiska kierownika biura w warsztatach II kl.
15		kierownik biura oddziału warsztatów	5—6	zajmowanie stanowiska kierownika biura administracyjno - gospodarczego i techniczno-organizacyjnego w oddziale warsztatów.
16		kierownik magazynu warsztatów I klasy	5—6	zajmowanie stanowiska kierownika magazynu w warsztatach I kl.
17		kierownik działu III klasy warsztatów	6—7	zajmowanie stanowiska określonego w przepisach organizacyjnych.
18		kierownik magazynu warsztatów II klasy	6—7	zajmowanie stanowiska kierownika magazynu w warsztatach II kl.
19		kierownik robót warsztatowych	7—8	wykonywanie prac na normowanym stanowisku.
20		dyspozytor pracy	7—8	„
21		kalkulator	7—8	„
22		dyspozytor terminów	7—8	„
23		dyspozytor materiałów	7—8	„
24		odbiorca robót	7—8	„
25		rewident terminów	7—8	„
26		kierownik magazynu oddziału warsztatów	7—8	zajmowanie stanowiska kierownika magazynu w oddziale warsztatów.
27		drużynowy rzemieślników	8—9	liczba drużynowych zależy od liczby drużyn (zespołów pracy) wymagających drużynowego.
28		elektromonter I kl.	8—9	stanowisko awansowe dla elektromontera II klasy.
29		rzemieślnik specjalista	8—9	1) jako rzemieślników specjalistów, wyróżniających się szczególnymi kwalifikacjami za[illegible]odowymi, 2) liczba rzemieślników nie może przekro- [illegible]0% liczby rzemieślników danego [illegible]

1	2	2	4	5
30		magazynier zasobów I kl.	9—10	stanowisko awansowe dla magazyniera II kl.
31		elektromonter II kl.	9—10	liczba stanowisk zależy od zapotrzebowania pracowników, obliczonego na podstawie norm pracy.
32		maszynista stałych maszyn	9—10	liczba stanowisk zależy od liczby stałych maszyn, wymagających osobnego maszynisty.
33		starszy rzemieślnik	9—10	stanowisko awansowe dla rzemieślników posiadających co najmniej 10 lat służby w warsztatach i dobrą kwalifikację służbową.
34		kierowca samochodów	9—10	wykonywanie prac na normowanym stanowisku.
35		magazynier zasobów II kl.	10—11	"
36		rzemieślnik	10—11	na stanowiska rzemieślników mogą być mianowani pracownicy, którzy wykonują w ciągu całego roku bez przerwy roboty wchodzące w zakres danego rzemiosła.
37		palacz kotłów stałych	10—11	liczba stanowisk zależy od liczby kotłów stałych, wymagających osobnego palacza.
38		pomocnik kierowcy samochodu	10—11	wykonywanie prac na zajmowanych stanowiskach.
39		ustawiacz	10—11	liczba stanowisk zależy od liczby drużyn manewrowych.
40		zwrotniczy	11—12	liczba stanowisk zależy od liczby posterunków zwrotniczych wymagających obsady .
41		manewrowy	11—12	liczba stanowisk zależy od zapotrzebowania pracowników wykonywania stałej służby manewrowej w ciągu roku.
42		magazynowy	11—12	liczba magazynowych zależy od dokonywanych przez nich stale czynności przy zastosowaniu norm i współczynników pracy dla magazynowych.
43		pomocnik rzemieślnika	11—12	na stanowiska rzemieślników mogą być mianowani pracownicy, którzy wykonują w ciągu całego roku bez przerwy pomocnicze roboty, wchodzące w zakres danego rzemiosła.
44		robotnik kwalifikowany	11—12	na stanowiska robotników kwalifikowanych mogą być mianowani pracownicy, którzy wykonują w ciągu całego roku bez przerwy czynności nierzemieślnicze, wymagające jednak pewnych znajomości, jak obsługujący przesuwnice, dźwigi, obrotnice, smarownicy transmisyjni itp.

323

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 13 października 1950 r. w sprawie premii pracowników Służby Elektrotechnicznej zatrudnionych przy wytworze energii elektrycznej w Elektrowni przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" w Ostrowie Wielkopolskim.

Na podstawie § 10, ust. (2) rozporządzenia Rady Ministrów z 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309) zarządzam, co następuje:

§ 1. Pracownicy Elektrowni otrzymują premię za:

a) pracę bezawaryjną urządzeń energetycznych,

b) oszczędność paliwa,

c) oszczędność energii elektrycznej zużywanej na potrzeby własne,

d) dotrzymanie planu obciążeń dobowych.

§ 2. Za awarię urządzenia elektrowni uważa się nieplanowe wyłączenie urządzenia z ruchu względnie ze stanu rezerwowego na skutek uszkodzenia lub niewłaściwej obsługi.

§ 3. Za awarię nie uważa się:

1) zaburzenia w ruchu urządzeń elektrowni wskutek działania siły wyższej (burz, powodzi itp.);

2) wycofanie urządzeń z ruchu za uprzednim zgłoszeniem nie mniej niż na 12 godzin naprzód, potrzeby dokonania oględzin lub naprawy zapobiegawczej na polecenie zawiadowcy elektrowni, potwierdzonej przez naczelnika oddziału elektrotechnicznego;

3) zaburzenia w ruchu urządzeń elektrowni z winy urządzeń pozostających pod nadzorem odbiorcy.

§ 4. Premię za bezawaryjną pracę otrzymują pracownicy wymienieni w następującej tabeli, w zależności od kolejnego miesiąca bezawaryjnego, która wynosi miesięcznie złotych:

Nr p.	Wykonywanie czynności	Stawki premiowe w złotych w zależności od kolejnego miesiąca bezawaryjnego. kolejność miesiąca					
		1	2	3	4	5	6
1	Palacz	1110	1110	1660	1660	2220	2700
2	Pomocnik palacza	600	600	1030	1030	1550	2070
3	Pracownik obsługi pomp zasilających	1030	1030	1550	1550	2070	2580
4	Pracownik obsługi kondensacji i przygotowania wody	650	650	1110	1110	1660	2220
5	Pracownik przy nawęglaniu	600	600	1030	1030	1550	2070
6	Maszynista turbin parowych	1260	1260	1890	1890	2520	3150
7	Dyżurny rozdzielni	1260	1260	1890	1890	2520	3150
8	Dyżurny elektromonter	1180	1180	1780	1780	2370	2960
9	Zawiadowca elektrowni	1380	1380	2080	2080	2770	3460

§ 5. 1. W razie awarii w miesiącu obliczeniowym, pracownikom pobierającym premię za bezawaryjność obniża się premię o 50%.

2. Przy powtórzeniu się 2-ej awarii w tym samym miesiącu, pracownicy zostają pozbawieni premii za bezawaryjność za dany miesiąc.

3. W miesiącu bezawaryjnym następującym po miesiącu, w którym była awaria, pracownicy elektrowni otrzymują premię w zależności od przyczyny awarii:

a) w wysokości jakoby przysługiwała im w miesiącu poprzednim gdyby nie zaszła awaria lub

b) w wysokości właściwej dla pierwszego miesiąca bezawaryjnego.

§ 6. Naczelnik Służby Elektrotechnicznej lub Oddziału Elektrotechnicznego może zmniejszyć lub pozbawić premii za bezawaryjność za dany miesiąc pracownika lub grupę pracowników w całości lub częściowo w przypadkach:

1) wadliwej obsługi urządzenia;

2) nieprzestrzegania przepisów eksploatacyjnych lub bezpieczeństwa pracy;

3) niewykonania prac zapobiegawczych przy danym urządzeniu lub nienależytego usunięcia źródeł zakłócenia;

4) wadliwego wykonania remontu.

§ 7. W razie poważnej awarii spowodowanej z winy pracowników lub pracownika obsługi elektrowni, naczelnik służby elektrotechnicznej ma prawo nie przyznania premii za bezawaryjność całemu personelowi elektrowni.

§ 8. 1. Premię za oszczędność paliwa otrzymują pracownicy wymienieni w następującej tabeli w wysokości stawek za każdy procent oszczędności paliwa w stosunku do wyznaczonej normy w miesiącu obliczeniowym:

Nr p.	Wykonywanie czynności	Stawka w zł za oszczędność 1 % paliwa w stosunku do normy
1	Palacz	280
2	Pomocnik palacza	260
3	Pracownik obsługi kondensacji przygotowania wody	270
4	Pracownik przy nawęglaniu	250
5	Maszynista turbin parowych	300
6	Zawiadowca elektrowni	170

2. Oszczędność paliwa stanowi w miesiącu obliczeniowym różnicę pomiędzy zatwierdzoną przez DOKP Wydział Elektrotechniczny normą jednostkową paliwa a rzeczywistym zużyciem jednostkowym przez elektrownię.

§ 9. Premię za oszczędność energii elektrycznej na potrzeby własne elektrowni otrzymują pracownicy wymienieni w następującej tabeli w wysokości stawek za każdy procent zaoszczędzonej energii w stosunku do zaplanowanej:

Nr p,	Wykonywane czynności	Stawka w zł za oszczędność 1 % energii elektrycznej na potrzeby własne
1	Dyżurny rozdzielni	310
2	Dyżurny elektromonter	290
3	Pracownik obsługi pomp zasilających	260
4	Zawiadowca elektrowni	170

§ 10. W razie wykazania oszczędności na paliwie lub energii elektrycznej dla potrzeb własnych ponad 5%, wypłata premii wymaga zatwierdzenia Dyrekcji OKP Wydział Elektrotechniczny.

§ 11. 1. Premia za dotrzymanie planu obciążeń dobowych w ciągu pełnego miesiąca przysługuje w wysokości 10% od łącznej premii należnej pracownikowi za bezawaryjną oszczędność paliwa i energii elektrycznej na potrzeby własne elektrowni.

2. Za każdą dobę niedotrzymania planu obciążeń zmniejsza się powyższą premię o 20%.

3. Plan obciążeń dobowych na każdy dany miesiąc opracowuje zawiadowca elektrowni i kontroler elektrotechniczny a zatwierdza naczelnik oddziału elektrotechnicznego przed miesiącem sprawozdawczym.

§ 12. Pracownicy zatrudnieni w warsztacie elektrowni przy utrzymaniu i remoncie maszyn, naprawach związanych z pracą elektrowni oraz pracownicy administracji biurowej elektrowni otrzymują premię w wysokości średniej premii wypracowanej przez wszystkich pracowników zespołów produkcyjnych elektrowni za dany miesiąc mnożoną przez następujące współczynniki kwalifikacyjne dla poszczególnych pracowników:

Nr p.	Określenie czynności pracownika	Współczynnik kwalifikacyjny stawki premiowej
1	Rzemieślnik specjalista	1,2
2	Rzemieślnik	1
3	Pomoc rzemieśl. robót kwalifikowanych	0,8
4	Starszy adiunkt	0,8
5	Adiunkt	0,7
6	Asystent	0,6

§ 13. Pracownicy zatrudnieni przy dostawie węgla otrzymują 0,6% premii pracowników zatrudnionych przy nawęglaniu.

§ 14. Premię wypłaca się pracownikom elektrowni dnia 18 następnego miesiąca po miesiącu obliczeniowym.

§ 15. Za czas urlopu wypoczynkowego, delegacji służbowej do 14 dni, a za czas choroby spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem na służbie do 2-ch miesięcy, jeżeli za okres ten przysługuje pracownikowi prawo do wynagrodzenia, wypłaca się premię, biorąc za podstawę przeciętną premię wypracowaną za ostatnie 3 miesiące.

§ 16. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 października 1950 r.

Nr ZPP II/24-53/50.

MINISTER wz. **R. Strzelecki.**

324

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 11 października 1950 r. w sprawie zmian w wykazie rzeczoznawców acetylenowych spośród pracowników PKP.

Oprócz wymienionych w wykazie okólnika z 2 kwietnia 1946 r. rzeczoznawców acetylenowych spośród pracowników PKP (Dz. Urz. M. K. Nr 5, poz. 72, z późniejszymi zmianami: Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 9, poz. 153, z 1947 r. Nr 5, poz. 66, z 1948 r. Nr 7, poz. 122, Nr 12, poz. 225 i Nr 20, poz. 393, z 1949 r. Nr 15, poz. 391) zostali upoważnieni do badania wytwornic acetylenowych i urządzeń zabezpieczających instalacje acetylenowe stosowane przez przedsiębiorstwo „PKP“ następujący pracownicy PKP:

1. na okręg DOKP Łódź:

1) Głębowski Antoni, podreferendarz, w charakterze rzeczoznawcy,

2) Wolniak Stanisław, pomocnik naczelnika parowozowni Ostrów Wielkopolski, w charakterze rzeczoznawcy,

3) Wieczorkiewicz Stanisław, podreferendarz oddziału mechanicznego Częstochowa, w charakterze zastępcy rzeczoznawcy,

4) Hofman Tadeusz, kierownik robót parowozowni Ostrów Wielkopolski, w charakterze zastępcy rzeczoznawcy;

2. na okręg DOKP Kraków:

1) inż. Michałowski Zdzisław, zastępca naczelnika oddziału, w charakterze rzeczoznawcy,

2) inż. Ligęza Zdzisław, zastępca naczelnika oddziału Mechanicznego w Nowym Sączu, w charakterze rzeczoznawcy.

Równocześnie skreśla się ze stanowiska zastępcy rzeczoznawcy dla spraw acetylenowych na okręg DOKP Kraków inż. Gajewskiego Władysława, wymienionego w okólniku z 2 listopada 1948 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 20, poz. 393).

Nr OP-60/78/50.

DYREKTOR DEPARTAMENTU **St. Walter.**

TYTUŁY AKTÓW PRAWODAWSZYCH

ogłoszonych w Dzienniku Ustaw R. P. i w Monitorze Polskim, dotyczących lub interesujących dział komunikacji.

325

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. w sprawie przedpłat na poczet zaliczek na podatek obrotowy i dochodowy podatników gospodarki nie uspołecznionej, wykonujących usługi transportowe na zlecenie przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej oraz władz i urzędów państwowych.

(Dz. U. R. P. Nr 42, poz. 386).

326

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 1950 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia zawodów i specjalności, do których stosuje się przepisy o zapobieżeniu płynności kadr pracowników.

(Dz. U. R. P. Nr 43, poz. 388).

327

Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 1950 r. o ogłoszeniu jednolitego tekstu kodeksu postępowania cywilnego.

(Dz. U. R. P. Nr 43, poz. 394).

328

Instrukcja Ministra Komunikacji z dnia 15 września 1950 r. o używaniu samolotów sanitarnych lotnictwa cywilnego.

(Monitor Polski Nr A-101, poz. 1270).

329

Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 14 września 1950 r. w sprawie zmiany zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Finansów z dnia 12 lipca 1950 r. w sprawie podziału amortyzacji przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym w 1951 r.

(Monitor Polski Nr A-105, poz. 1330).

Wydawnictwo: Ministerstwo Komunikacji w Warszawie, ul. Chałubińskiego nr 4. Telef. wew.: Redakcji 316, Administracji 337.

Warunki prenumeraty: kwartalnie 9 zł, półrocznie 15 zł, rocznie 24 zł. Pojedyńcze egzempl. w cenie a 4.30 zł do nabycia w Administracji Wydawnictw i Składnicach taryfowych DOKP.

Druk Zakł. Graf. PKP w Warszawie. Nakład 10.000 — Zamówienie Nr 757 przyjęto 23.X.50. wykonano 9.XI.50. B-131314.